

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W SZCZUCINIE**

**Rozdział 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczucinie został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§ 2.** 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Szczucinie, ul. Kościuszki 30;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
- 4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczucinie;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczucinie;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczucinie;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczucinie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczucinie
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);

- 11) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 15) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 16) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Szczucin;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć  
Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**§ 3.** 1. Szkoła Podstawowa w Szczucinie jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia.

2. Pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Szczucinie. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 30 w Szczucinie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczucin z siedzibą w Szczucinie ulica Wolności 3.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obwód szkolny obejmuje uczniów zamieszkałych w następujących miejscowościach : Szczucin, Łęka Szczucińska, Łęka Żabięcka, Świdrówka, Dąbrowica, Lubasz, Laskówka Delastowska, Delastowice.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 4.** 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) sali gimnastycznej i urządzeń rekreacyjnych;
- 6) część zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć pozalekcyjnych odbywa się na Hali Widowiskowo- Sportowej w Szczucinie ul. Rudnickiego 12;

- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 8) szatni.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń i obiektów określa dyrektor w drodze regulaminów.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.**Celem kształcenia jest zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do podjęcia dalszej nauki w szczególności:

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

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**§ 6.** Nauka odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół.

**§ 7. 1.** Szkoła realizuje proces kształcenia oraz opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i swoich możliwości, w tym:

- 1) realizuje swoje cele dydaktyczne poprzez szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) cele wychowawcze i opiekuńcze w porozumieniu z rodzicami poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi organizując im nauczanie indywidualne,
- 5) organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
- 7) umożliwia organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 8) realizuje zadania opiekuńcze przez:
  - a) sprawowanie opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i na wycieczkach szkolnych;
  - b) pełnienie dyżurów nauczycielskich na korytarzach szkolnych i przed budynkiem,
- 9) otacza opieką uczniów mających trudne warunki rodzinne i materialne przez zapewnienie:
  - a) doraźnej pomocy materialnej,
  - b) bezpłatnego dożywiania,
  - c) konsultacji z pedagogiem szkolnym i psychologiem,
  - d) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - e) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania .

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

**§ 8a** 1. W szkole mogą być organizowane klasy sportowe. Celem ich jest umożliwienie dzieciom uzdolnionym sportowo zdobycie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie sportu na miarę ich możliwości psychofizycznych:

2. Tworzenie klas sportowych następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Liczba uczniów w klasie sportowej powinna wynosić co najmniej 20.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10.
5. W klasie sportowej zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są przez:
  - a) w klasach I-III nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub nauczyciela wychowania fizycznego,
  - b) w klasach IV – VIII trenera lub instruktora danej dziedziny sportu.
6. Szczegółowe zasady tworzenia i funkcjonowania klas określa regulamin.

### **Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 9.** Organami szkoły są:

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

**§ 10.** 1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 12) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, w tym:

1) rozstrzyga spory pomiędzy podległymi mu organami;

2) powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy w pokoju nauczycielskim.

6. W sprawach nieuregulowanych statutem stosuje się przepisy zawarte w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela.

**§ 11.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;

7) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

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

5) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;

6) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz wydaje opinię w sprawie odwołania z tych stanowisk;

7) w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole, przedstawionych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania.

4. Rada pedagogiczna może wnioskować w szczególności:

1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;

2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;

3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz funkcjonowania szkoły;

4) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczania przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

5) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;

6) do dyrektora o powołanie zespołów problemowych w razie takiej potrzeby.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Wszyscy biorący udział w posiedzeniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych w czasie obrad, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli czy innych pracowników szkoły.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin przez siebie opracowany i uchwalony.

**§ 12.** 1. Radę rodziców stanowią wybrani w tajnym głosowaniu przedstawiciele rad klasowych.



2. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

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;

4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;

5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6) opiniowanie długości przerw śródlekcyjnych.

4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

5. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin przez siebie opracowany i uchwalony.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

### **§ 13.** 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

2. Do kompetencji samorządu należy przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

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

3) prawo do organizacji życia szkolnego;

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i finansowej;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd działa w oparciu o regulamin przez siebie opracowany i uchwalony.

**§ 14.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawić swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu i radzie pedagogicznej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania opinii i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

9. Organy szkoły informują dyrektora o planowanych i podejmowanych decyzjach lub działaniach.

10. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami.

11. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.

**§ 15.** 1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **Rozdział IV** **Organizacja szkoły**

**§ 16.** 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jest rok szkolny.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

**§ 17.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dni, w których odbywa się egzamin ósmoklasisty są dniami wolnym od zajęć dydaktycznych.

3. Inne dni wolne od nauki ustalają odrębne przepisy.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku, w którym zawarta jest:

1) liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

2) liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;

3) liczba godzin nadobowiązkowych.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

7. Wewnątrzszkolne zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa załącznik nr 2 do statutu.

**§ 18.** 1. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się dla zespołu klasowego – oddziału, złożonego z uczniów uczących się w danym roku szkolnym tych samych przedmiotów realizowanych według jednego programu nauczania, z wyłączeniem uczniów realizujących indywidualny program nauczania dostosowany do swoich możliwości zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego(klasy I – III) są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27, a w klasach IV – VIII do 30 osób w oddziale.

3. W klasie integracyjnej przyjmuje się liczbę od 15 do 20 uczniów. W tej liczbie uczyć się powinno od 3 do 5 uczniów z niepełnosprawnością: niewidomi, niesłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, niepełnosprawnością sprzężoną, z przewlekłymi chorobami psychosomatycznymi, niedostosowani społecznie.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym na informatyce grupa uczniów nie może być wyższa od liczby stanowisk komputerowych.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio 24 lub mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

8. W przypadku podziału na grupy realizacja 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII odbywa się po zaopiniowaniu propozycji uczniów przez dyrektora, radę pedagogiczną i radę rodziców.

9. Nauka w szkole odbywa się 5 dni w tygodniu, zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.

10. Nauczyciele i wychowawcy mogą organizować wycieczki:

1) dydaktyczne – dowolną ilość zgodnie z przyjętym programem nauczania;

2) krajoznawczo – turystyczne – z możliwością wykorzystania do dwóch dni nauki w danym roku szkolnym.

11. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem, zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

12. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, absolwentom świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia z egzaminu ósmoklasisty.

13. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

14. W klasach I – III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z ramowym planem nauczania.

**§ 19. 1.** Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1§ 19, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zasady funkcjonowania szkoły i kształcenia w warunkach zawieszenia zajęć i wprowadzenia metod i technik kształcenia na odległość :

- 1) Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

- 2) Podczas kształcenia na odległość dopuszcza się wprowadzenie zmian w rozkładach materiałów z poszczególnych przedmiotów.

- 3) W zależności od rodzaju zagrożenia zajęcia w ramach kształcenia na odległość decyzją dyrektora szkoły nauczyciel może prowadzić ze szkoły lub z domu.

- 4) Nauczyciel może prowadzić zajęcia z laptopa szkolnego lub prywatnego.

- 5) Każdy uczeń zobowiązany jest mieć dostęp do sprzętu umożliwiającego zdalne nauczanie. Braki w sprzęcie należy zgłosić do wychowawcy klasy. Jeśli uczeń nie ma możliwości otrzymywania materiałów edukacyjnych, jego opiekun prawny informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem szkoły ustala sposób przekazywania uczniowi materiałów.

- 6) Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, realizują nauczanie

stacjonarnie lub zdalnie w szkole zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem.

7) Zajęcia są realizowane zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji. Głównym narzędziem pracy jest platforma Zoom i dziennik elektroniczny. Nauczyciel ma możliwość wskazania dodatkowych narzędzi.

8) Czas trwania lekcji online wynosi 45 min. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut

9) Nauczyciel dostosowuje metody nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10) Zajęcia z danego przedmiotu mogą być prowadzone w formie lekcji online lub w formie zdalnej:

a) Lekcja online – rozmowa głosowa i video nauczyciela z uczniami wyłącznie w czasie rzeczywistym, zgodnym z podziałem godzin. Podczas takich lekcji nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym (uczeń obecny, uczeń nieobecny). Nieobecności na takich lekcjach należy usprawiedliwiać zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

b) Lekcja zdalna – nauczyciel łączy się z uczniami na początku lekcji, sprawdza obecność i przesyła uczniom instrukcje do zadań w podręczniku lub innych źródłach; np. kartach pracy lub materiałach własnych, linki do filmów edukacyjnych itp.

11) W trakcie lekcji online, w czasie sprawdzania obecności oraz odpowiedzi ustnej uczeń powinien mieć włączoną kamerę. Na polecenie nauczyciela uczeń pracuje przy włączonej kamerze i mikrofonie.

12) Uczniowie powinni aktywnie uczestniczyć w lekcjach online i reagować na polecenia nauczyciela. Brak pożądanej aktywności może wpłynąć negatywnie na ocenę z danego przedmiotu.

13) Obowiązkiem każdego ucznia jest stosowanie się do instrukcji podanych przez nauczyciela, dotyczących danej lekcji oraz przestrzeganie wyznaczonych terminów nadsyłania prac.

14) Praca zdalna ucznia powinna być samodzielna.

15) Jeśli uczeń nie może przesłać zadania na skutek sytuacji losowych, uczeń/rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela danego przedmiotu. W innym wypadku za brak zadania uczeń ponosi konsekwencje zgodne z przedmiotowym systemem oceniania.

16) Nauczyciel może ustalić dodatkowy termin komunikowania się z uczniami; nie może on kolidować z innymi lekcjami. Zarówno uczeń, jak i nauczyciel mogą umieszczać posty o dowolnej porze, ale ich czytanie i odpowiadanie na nie w tym samym momencie nie jest wymagane.

17) Jeśli w ciągu tygodnia uczeń nie odczyta wiadomości i nie będzie uczestniczył w zajęciach z danego przedmiotu, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę.

18) Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły oraz przedmiotowych zasadach oceniania.

19) Rodzice wspierają dzieci w nauce tak, aby wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania w kształceniu na odległość przyniosły zamierzone efekty oraz na bieżąco informują wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę zdalną dziecka.

20) W ustawieniach konta ZOOM uczniowie mają obowiązek wpisać swoje imię i nazwisko. Nie dopuszczalne są inne nazwy oraz rysunki.

21) W razie potrzeby wychowawca klasy organizuje tzw. wywiadówkę online, powiadamiając o niej dyrektora szkoły, pedagoga, nauczyciela zajęć edukacyjnych, ucznia i rodzica.

22) Pracę biblioteki szkolnej, świetlicy i pracowników administracji określają odrębne przepisy.

**§ 20.** 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 wymiar zajęć edukacyjnych należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.

7. W czasie drugiej dziesięciminutowej przerwy organizowane jest drugie śniadanie dla uczniów klas I-III, a w czasie 20 minutowych przerw uczniowie mają możliwość skorzystania z obiadu.

**§ 21.** 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzydziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, zespołów wyrównawczych, zajęć logopedycznych określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 22.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem a danym zakładem kształcenia.

**§ 23.** 1. W szkole działa świetlica szkolna, która umożliwia młodzieży szkolnej przebywanie w szkole przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji, otacza opieką dzieci, których rodzice pracują zawodowo.

2. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
3. Nabór do świetlicy odbywa się na podstawie arkusza zgłoszeniowego, wg kryteriów określonych w regulaminie świetlicy.
4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor.
5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin.

**§ 24.** 1.W szkole działa stołówka szkolna.

2. Stołówka za odpowiednią odpłatnością umożliwia korzystanie z posiłków uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szczegółową organizację dożywiania uczniów określa regulamin stołówki szkolnej.

**§ 25.** 1.Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i rodzice.
3. Biblioteka umożliwia w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Integralną częścią biblioteki jest Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa jej regulamin.

**§ 26.** 1.Do realizacji zadań określonych w statucie dyrektor może powołać zespoły nauczycieli.



2. Zespół powołuje się na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą też brać udział osoby nie będące pracownikami szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w bieżącym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **Rozdział V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 27.** 1. Pracę dydaktyczno – wychowawczą w zakresie nauczania przedmiotów teoretycznych prowadzą nauczyciele i są odpowiedzialni za poziom i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów, zachować obiektywizm i bezstronność.

3. Wszyscy uczniowie uczęszczający do szkoły objęci są opieką ze strony wychowawców i nauczycieli, a w szczególności:

1) podczas lekcji opiekę nad uczniami sprawuje i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący lekcje, a w klasie integracyjnej dodatkowo nauczyciel wspierający, posiadający kwalifikacje do pracy z uczniem niepełnosprawnym;

2) nauczyciel nie może: opuszczać stanowiska pracy, zezwalać uczniowi na opuszczenie klasy, z wyjątkiem załatwiania potrzeb fizjologicznych, wykorzystywać uczniów do załatwienia własnych spraw;

3) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący;

4) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole i poza nią za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

5) nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły obowiązany jest zgłaszać dyrektorowi przed wyjściem cel, miejsce i czas trwania wycieczki oraz wypełnić właściwą dokumentację;

6) nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do dopełnienia formalności organizacyjno–prawnych, tj. zebrania zgód rodziców, pouczenia młodzieży o bezpieczeństwie, wypełnienia karty wycieczki, której kopię zostawia się w szkole, przygotowanie listy uczestników, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów oraz pobrania delegacji służbowej;

7) nauczyciel kończący lekcję w klasie pierwszej zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni, udzielania pomocy przy ubieraniu, zapewnienia opieki do momentu opuszczenia budynku przez wszystkich uczniów danej klasy. Nauczyciele uczący w innych klasach zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ich ostatniej lekcji, a opiekę dalszą przejmuje nauczyciel dyżurujący w szatni lub, jeżeli dyżur nie jest wyznaczony, opiekę sprawuje nauczyciel, który sprowadził klasę.

8) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

9) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

10) upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora;

11) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. W celu kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych oddziałach dyrektor wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas:

1) wyznaczenie wychowawcy następuje w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;  
2) wychowawca powinien prowadzić powierzony mu oddział od rozpoczęcia przez uczniów nauki w szkole, aż do ukończenia klasy III;

3) od klasy IV powierza się obowiązki kolejnemu wychowawcy, który pełni tę funkcję do ukończenia szkoły podstawowej przez uczniów.

4. Odstępstwo od zasady zawartej w pkt. 3 dopuszcza się w sytuacji urlopowania wychowawcy oraz konieczności właściwej organizacji pracy szkoły.

#### **§ 28. 1. Wychowawca realizuje zadania statutowe, a w szczególności:**

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i ingerujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych;

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi deficytami rozwojowymi/;

- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- poznanie i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
  - uzyskania pomocy w zakresie wychowania uczniów,
  - włączenia ich w sprawy życia szkoły;
- 4) systematycznie sprawdza i wyjaśnia przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych:
- usprawiedliwienie nieobecności polega na przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach,
  - oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców;
  - dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie/ oryginał lub kopia/;
  - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 7 dni od momentu stawienia się na zajęcia;
  - nieobecności uczniów w czasie egzaminu ósmoklasisty mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
  - ostateczna decyzja o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych należy do wychowawcy;
  - w przypadku większej ilości godzin nieusprawiedliwionych wychowawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z rodzicami i wyjaśnienia przyczyn;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pracy;
- 6) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) pozostałe zadania regulują odrębne przepisy.

2. Wychowawca otrzymuje pomoc ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Początkującym nauczycielom – wychowawcom dyrektor szkoły zapewnia na okres dwóch lat opiekę i pomoc wyróżniającego się w pracy nauczyciela.

4. Nauczyciel otrzymuje niezbędne materiały piśmiennicze.

**§ 29.** 1. Wychowawcy zapoznają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w klasie w tym:

- zapoznają z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- nie rzadziej niż raz na kwartał udzielają rzetelnej informacji na temat osobowości ich dziecka i jego zachowania, postępów i trudnościach w nauce;
- udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
- zaznajamiają rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;

5) organizują imprezy wewnątrzszkolne i prowadzą zajęcia otwarte z udziałem rodziców;

6) prowadzą z uczniami prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły, rodziny i środowiska, dostosowane do możliwości fizycznych młodzieży z uwzględnieniem wymogów BHP;

7) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 30.** W procesie wychowania zdrowotnego wspomaga szkołę higienistka, która czuwa nad prawidłowym rozwojem fizycznym i stanem zdrowia oraz higieną uczniów.

**§ 31.** 1. Wychowawca świetlicy czuwa nad całokształtem prac związanych z działalnością opiekuńczo – wychowawczą.

2. Jest koordynatorem prac dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych świetlicy oraz organizuje opiekę nad dziećmi w tym:

1) otacza opieką wychowawczą dzieci zgłoszone i kierowane do świetlicy;

2) planuje i organizuje wspólnie z pozostałymi wychowawcami świetlicy wolny czas uczniów;

3) ustala treść i formę zajęć;

4) czuwa nad prawidłowością i przebiegiem prac związanych z wyżywieniem dzieci i młodzieży szkolnej;

5) współdziała z wychowawcami w realizacji zadań wychowawczo–dydaktycznych.

3. Wychowawca świetlicy dwa razy w roku przedkłada radzie pedagogicznej sprawozdania z działalności świetlicy .

**§ 32.** Pracownik biblioteki czuwa nad gromadzeniem i konserwacją zbiorów w tym:

1) udostępnia księgozbiór uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom;

2) realizuje lekcje biblioteczne;

3) informuje radę pedagogiczną o nowościach bibliotekarskich;

4) współdziała z nauczycielami przy realizacji treści zajęć;

5) współpracuje z wychowawcami w zakresie czytelnictwa;

6) udziela pomocy uczestnikom konkursów przedmiotowych;

7) dwa razy w roku składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności biblioteki.

**§ 33 a.** Zasady funkcjonowania biblioteki w warunkach zagrożenia epidemią określa załącznik nr 5 do statutu.

**§ 34.** Pedagog podlega bezpośrednio dyrektorowi. Do zadań pedagoga należą w szczególności:

- 1) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań podejmowanych przez szkołę;
- 2) analizowanie warunków rozwoju i uczenia się, określenie potrzeb rozwojowych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych, trudności w rozwoju i uczeniu się dzieci i młodzieży;
- 3) współdziałanie z radą pedagogiczną, dyrektorem, w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej uczniom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się;
- 5) współdziałanie z wychowawcami klas i administracją szkolną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej, konsultacji merytorycznej programów pomocy i analizy efektywności działań na terenie szkoły wspierających rozwój dzieci i młodzieży;
- 7) współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy społecznej;

**§ 35. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- 1.) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami; .
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

**§ 36.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnych decyzji.

**§ 37.** Obowiązki pozostałych specjalistów określają odrębne przepisy.

**§ 38.** 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) sekretarka;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką.
- 4) intendent
- 5) kucharz
- 6) pomoc kuchenna

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **Rozdział VI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

**§ 39.** 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

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

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym ten, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 40.** 1. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie uczniów do klas i szkół specjalnych na podstawie decyzji dyrektora.

2. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas, ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor zezwolił na stałą formę spełniania obowiązku szkolnego - w szczególnych przypadkach Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 13 lat.

3. W szkole mogą być tworzone klasy specjalne, integracyjne i terapeutyczne.

4. Do kształcenia w klasie integracyjnej przyjmuje się uczniów na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka oraz na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia oraz wychowania specjalnego.

**§ 41.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełniania 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) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia / zeszyty, przybory, schludny strój, obuwie, strój gimnastyczny itp./;
- 5) informowania dyrektora 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).

**§ 42.** Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.

**§ 43.** Do klasy pierwszej przyjmuje się według zgłoszeń rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

**§ 44.** 1. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:

- 1) w szkole obowiązek spełnia rodzeństwo dziecka;

- 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły;
- 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.

**§ 45.** 1. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych decyzję podejmuje dyrektor.

2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
4. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor na wniosek rodziców oraz po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Decyzję w sprawie odroczenia dyrektor podejmuje wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

## **Rozdział VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**§ 46.** Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:

- 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności;
- 2) zapoznania ze sposobami efektywnego uczenia się;
- 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmiany;
- 4) umacnianie poczucia własnej wartości uczniów;
- 5) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwojowej;
- 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

**§ 47.** 1. Głównym celem oceniania jest pozytywne wzmocnienie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia.



## 2. Proces oceniania uwzględnia w szczególności:

- 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
- 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania wyrażające się w stopniach szkolnych;
- 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach, postępach, a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 4) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzenie działań korygujących.

**§ 48.** 1. Obszarem podlegającym ocenie jest całość pracy ucznia składająca się z:

- 1) konkretnej wiedzy przedmiotowej;
- 2) umiejętności zastosowania jej w praktyce;
- 3) aktywności ucznia;
- 4) zainteresowań i uzdolnień;
- 5) pracy twórczej;
- 6) umiejętności pracy samodzielnej i zespołowej;
- 7) samodoskonalenia.

2. Ocena ma wskazać mocne strony i braki ucznia nad którymi należy pracować.

3. Ocenie podlega bieżąca praca ucznia niezależnie od jego wcześniejszych osiągnięć.

4. Uczniowie uczą się dokonywać samooceny.

5. Ocenianie jest systematyczne, jawne, obiektywne, dostosowane do potrzeb przedmiotu i możliwości ucznia.

**§ 49.** 1. Komunikowanie z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) kontakty bezpośrednie;
- 2) zebrania ogólnoszkolne;
- 3) zebrania klasowe;
- 4) indywidualną rozmowę;
- 5) zapowiedziane wizyty w domu ucznia;

- 6) rozmowę telefoniczną;
- 7) korespondencję listowną;
- 8) adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
- 9) adnotacje w dzienniczku ucznia;
- 10) informację przekazaną za pomocą e-dziennika.

**§ 50.** 1. Wychowawca klasy zobowiązany jest we wrześniu nowego roku szkolnego poinformować rodziców o wewnątrzszkolnym systemie oceniania i regulaminie ocen zachowania.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania swojego przedmiotu na każdym poziomie edukacyjnym.

3. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu w dokumenty dotyczące ich dziecka.

4. Dyrektor, wychowawca, nauczyciel, nauczyciel specjalista odpowiedzialny jest za udostępnienie rodzicom dokumentów dotyczących ich dziecka.

5. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wymaganiach edukacyjnych swojego przedmiotu nie później niż na trzeciej jednostce lekcyjnej.

6. Kryteria ocen z zachowania przedstawia wychowawca klasy na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.

7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 51.** 1. Nauczyciel ustala system i terminy poprawiania ocen niedostatecznych. Zapoznaje z nimi uczniów i rodziców.

2. Stwarza sytuacje do samooceny i wyrabia poczucie odpowiedzialności za nią.

3. Nauczyciel wybiera najważniejsze dla specyfiki swego przedmiotu narzędzia pomiaru:

- 1) zeszyty lekcyjne;
- 2) sprawdziany;
- 3) karty pracy;

- 4) zadania klasowe;
- 5) testy;
- 6) ankiety;
- 7) rozmowy;
- 8) dramy;
- 9) analizy wytworów;
- 10) inne.

2. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§ 52.** 1.Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia . Półrocze drugie rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają częstotliwość i sposób oceniania, w szczególności poprzez:

- 1) ocenę opisową;
- 2) ocenę graficzną;
- 3) ocenę werbalną;
- 4) poprzez gest i mimikę;
- 5) ocenę cyfrową;
- 6) samoocenę;
- 7) nagrodę rzeczową;
- 8) wyróżnienie, eksponowanie prac;
- 9) listy pochwalne.

**§ 53.** 1.Każda ocena jest jawna, odnotowana w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach, (wyjątek stanowi ocena werbalna i mimiczna ).

2. Pod koniec każdego półrocza uczeń nauczania systematycznego dokonuje samooceny, zarówno z zachowania jak i poszczególnych przedmiotów. Samoocena powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym przed ustaleniem ostatecznej oceny śródrocznej lub rocznej.

3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej obowiązuje w szczególności:

1) w kl. I – III na koniec roku ocena opisowa, natomiast po I semestrze informacja do rodziców w dowolnej formie wybranej przez nauczyciela. W ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciele będą posługiwać się oceną wyrażoną za pomocą symboli :

- 6 – celujący,
- 5 – bardzo dobry,
- 4 – dobry,
- 3 – dostateczny,
- 2 – dopuszczający,
- 1 - niedostateczny.

2) W klasach IV – VIII obowiązuje poniższa skala ocen, która dotyczy oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej:

- celujący /6/
- bardzo dobry / 5/
- dobry / 4/
- dostateczny / 3/
- dopuszczający /2/
- niedostateczny /1/.

4. Dopuszcza się wpisywanie ocen częściowych cyfrą według skali z zaznaczeniem znaków „+” i „-”, oraz odnotowywanie braku zadania ucznia wpisem „bz” w dzienniku elektronicznym”

5. Ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym, arkuszach ocen i przekazana rodzicom.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

8. Informowanie o ocenie śródrocznej i rocznej polega na:

1) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;

2) ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na 3 dni a roczną na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informuje o niej ucznia, a w przypadku oceny rocznej w tym samym terminie wychowawca informuje rodziców ucznia o ocenach;

3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w terminach określonych pkt 1 i 2 wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców listownie lub telefonicznie o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych.

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

10. Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel przedmiotu;
- 2) nauczyciel przedmiotu pokrewnego;
- 3) dyrektor lub wicedyrektor.

10. W przypadku zdawania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów, przerwy między egzaminami nie mogą być krótsze niż trzy dni.

#### **§ 54.** W szkole obowiązują następujące kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
- b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) współpracuje w grupie,
- d) pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
- e) rozwiązuje proste, zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**§ 55.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, poczynawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową, która uwzględnia następujące sfery obserwacji:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;

2) działalność na rzecz klasy i szkoły;

3) kultura osobista w tym stosunek do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób.

**§ 56.** 1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej poprzez zapis informacji w dzienniczku ucznia.

5. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na 3 dni a roczną na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informuje o niej ucznia, a przypadku oceny rocznej w tym samym terminie wychowawca informuje rodziców ucznia o ocenie.

6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

**§ 58.** 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego-na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, w których jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole-na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

**§ 59.** 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, dodatkowego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie rocznej ( śródrocznej ) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Jeżeli zajęcia o których mowa w ust.2 odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych uczeń może w nich nie uczestniczyć, na pisemny wniosek rodzica oraz po złożeniu odpowiedniego oświadczenia rodzica.

**§ 60.** 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej , rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 61 ust. 10.

4. Od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych



co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o których mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, lecz nie mają one wpływu na promocję do następnej klasy.

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

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

10. Na świadectwach w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów szkoły, co najmniej na szczeblu powiatowym.

12. Uczeń szkoły, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

13. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena z zachowania jest oceną opisową. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

14. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole

1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki oraz na podstawie zgody rodziców ucznia.

16. Decyzje podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej;
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie ósmej.

17. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie organizacji opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ich kształcenia w ogólnodostępnych i integracyjnych publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz organizacji kształcenia specjalnego.

**§ 61.** Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku:

- 1) trudnej sytuacji rodzinnej;
- 2) nieprzewidzianych sytuacji życiowych lub losowych;
- 3) gwarancji rodziców na poprawę istniejącego stanu;
- 4) rokuje nadzieję na poprawę;
- 5) inne.

**§ 62.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 63.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 64.** 1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub rodzic składa podanie do dyrektora nie później niż na 5 dni przed radą klasyfikacyjną.

3. Uczeń nie klasyfikowany w I semestrze zobowiązany jest do uzupełnienia materiału do końca marca bieżącego roku szkolnego na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu, a po II semestrze nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel przedmiotu;
  - 2) nauczyciel przedmiotu pokrewnego;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor.
5. W przypadku zdawania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów, przerwy między egzaminami nie mogą być krótsze niż trzy dni.
6. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego w trybie egzaminu poprawkowego, jeżeli termin egzaminu umożliwia jego zdanie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
7. Nie przewiduje się egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:  
a) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;  
b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8. lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

**§ 65.** 1. Od klasy czwartej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść prośbę o umożliwienie poprawienia o jeden stopień ustalonej oceny rocznej w formie egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występuje uczeń lub rodzice do dyrektora w terminie nie później niż na 3 dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej.
5. Uczeń który otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu w I semestrze zobowiązany jest do uzupełnienia materiału do końca marca bieżącego roku szkolnego na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.  
Po klasyfikacji rocznej termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy z klasyfikacji rocznej przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

**§ 66.** 1. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść podanie o umożliwienie poprawienia o jeden stopień ustalonej oceny rocznej w formie egzaminu sprawdzającego.

2. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Z wnioskiem o egzamin sprawdzający występuje uczeń lub rodzic do dyrektora w terminie nie później niż na 5 dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej.

4. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**§ 67.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgłosić dyrektorowi zastrzeżenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję do zbadania przedstawionych zastrzeżeń, a wynik jej pracy kończy procedurę.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

1) jako przewodniczący komisji dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. W sytuacji uzasadnionej konieczność dokonania zmiany oceny zachowania ucznia po konferencji klasyfikacyjnej zwołuje się nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, która zwykłą większością głosów podejmuje uchwałę o zmianie uchwały klasyfikacyjnej.

**§ 68.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje 3 osobową komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor;
- 2) nauczyciel przedmiotu;
- 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.

4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu ustala dyrektor nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne.

8. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń poprawia ocenę, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.

**§ 69.** 1. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż 2 sprawdziany i nie więcej niż jeden dziennie.

2. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o sprawdzianie na 1 tydzień przed planowanym jego terminem i zaznaczyć to wpisem dzienniku elektronicznym.

3. Sprawdzian jest obowiązkowy. Uczeń, który z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu, zobowiązany jest napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu, a nauczyciel przechowuje je do końca roku szkolnego.

6. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od ich oddania. Poprawiać ocenę niedostateczną można tylko jeden raz po zajęciach lekcyjnych.

7. Pisemnego sprawdzianu wiadomości z ostatnich trzech lekcji nauczyciel może dokonać bez zapowiedzi.

**§ 70.** Uczeń wykazujący braki w nauce może otrzymać następującą pomoc:

- 1) badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) obniżenie wymagań edukacyjnych;
- 3) udział w zajęciach wyrównawczych;
- 4) pomoc pedagogiczną w świetlicy szkolnej;
- 5) organizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską.

**§ 71.** 1. Uczeń zdolny ma możliwość rozwijania swoich zdolności poprzez udział w olimpiadach, turniejach, konkursach. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok nauki.

2. Szkoła w zależności od posiadanych środków może przyznawać stypendia dla uczniów szczególnie zdolnych.

**§ 72.** Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy;
- 2) pochwałę dyrektora;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem;
- 4) wpis do Złotej Księgi (min. średnia 5,0 i zachowanie wzorowe);

- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) list gratulacyjny do rodziców ucznia szczególnie wyróżniającego się;
- 7) nagrody specjalne dla uczniów kończących naukę w szkole podstawowej.

**§ 73.** Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasowego;
- 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 3) nagana wychowawcy na tle klasy
- 4) nagana dyrektora na tle klasy
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) zawieszenie w prawach ucznia, w tym zakaz uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych, uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych.
- 7) przeniesienie do innej szkoły po zapewnieniu w niej miejsca w przypadku wielokrotnego i rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- 8) Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia
- 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły

**§ 74.** 1. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

2. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od kary i nagrody w ciągu trzech dni od chwili jej otrzymania do wychowawcy, dyrektora lub rady pedagogicznej i otrzymać pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni.

**§ 75.** 1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności za:



- 1) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadania;
- 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 5) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 7) dopuszczania się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwanie wychowawcy klasy.

2. Szczegółową procedurę przeniesienia określają odrębne przepisy.

**§ 76.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 56. ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem, jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w ust. 3.

2. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.

3. Egzamin przeprowadzony będzie w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora CKE w macierzystej szkole pod nadzorem okręgowej komisji egzaminacyjnej.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Opinia, o której mowa w ust. 5 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
8. Opinię, o której mowa w ust. 5, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin.
9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
12. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
15. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.
16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
17. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 17 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu organizowane przez komisję okręgową.

19. Obowiązki przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego i zasady organizacji sprawdzianu lub egzaminu określają odrębne przepisy.

**§ 77.** Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

**§ 78.** Wewnątrzszkolny systemu oceniania wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

**§ 79.** 1. Sfery obserwacji zachowania uczniów klas I-III obejmują w szczególności:

1) kulturę osobistą, w tym:

- a) dbałość o kulturę słowa;
- b) wykazywanie właściwego stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- c) porządkowanie stanowiska pracy;
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.

2) aktywność w tym: pomnażanie dorobku klasy i szkoły.

3) stosunek do obowiązków szkolnych;

- a) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych (pantofle, dzienniczki, śniadanie, itp.),
- b) punktualność,
- c) przygotowanie do zajęć.

2. Po upływie każdego miesiąca wychowawca dokonuje wpisu oceny z zachowania do dziennika z poszczególnych sfer obserwacji.

**§ 80.** Skala i kryteria ocen zachowania dla uczniów klas I-III:

1) ocena wzorowa:

- a) aktywność społeczna :aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, uczestniczy w konkursach pozaszkolnych , reprezentuje szkołę w środowisku lub osiągnął jakiś znaczący sukces albo uczestniczy w akcjach charytatywnych i zbiórkach organizowanych w szkole,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: 0 godzin nieusprawiedliwionych, 0 spóźnień nieusprawiedliwionych, 0 braków zadań domowych, 100% przygotowanie do zajęć (noszenie kubków, dzienniczków, przyborów szkolnych , podpisów rodziców itp.),
- c) kultura osobista : 0 uwag (apele szkolne, zachowanie na lekcjach, na korytarzu, na jadalni itp.), wysoka kultura osobista, wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, wzorowe zachowanie w rozmaitych sytuacjach w szkole i poza nią.

2)ocena bardzo dobra:

- a) aktywność społeczna :uczestniczy w konkursach szkolnych , reprezentuje szkołę w środowisku lub uczestniczy w akcjach charytatywnych i zbiórkach organizowanych w szkole,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: 0 godzin nieusprawiedliwionych, 0 spóźnień nieusprawiedliwionych, 1 brak (zadania domowego lub kubka , dzienniczka, przyborów szkolnych , podpisów rodziców i opiekunów itp.),
- c) kultura osobista : 1 uwaga (apele szkolne, zachowanie na lekcjach, na korytarzu, na jadalni itp.), wysoka kultura osobista, bardzo dobry stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, bardzo dobre zachowanie w rozmaitych sytuacjach w szkole i poza nią;

3) ocena dobra:

- a) aktywność społeczna :\_uczestniczy w życiu klasy,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: 0 godzin nieusprawiedliwionych, 1 spóźnienie nieusprawiedliwionych, 2 braki (zadania domowego lub kubka , dzienniczka, przyborów szkolnych , podpisów rodziców i opiekunów itp.),
- c) kultura osobista : 2 uwagi (apele szkolne, zachowanie na lekcjach, na korytarzu, na jadalni itp.), wysoka kultura osobista, właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, właściwe zachowanie w rozmaitych sytuacjach w szkole i poza nią;

4) ocena poprawna:

- a) aktywność społeczna :\_ sporadycznie uczestniczy w życiu klasy,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: 0 godzin nieusprawiedliwionych, 2 spóźnienia nieusprawiedliwione, 3 braki (zadania domowego lub kubka , dzienniczka, przyborów szkolnych , podpisów rodziców i opiekunów itp.),
- c) kultura osobista : 3 uwagi (apele szkolne, zachowanie na lekcjach, na korytarzu, na jadalni itp.), przestrzega normy społeczne w różnych sytuacjach;

5) ocena nieodpowiednia:

- a) aktywność społeczna :\_ nie uczestniczy w życiu klasy,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: 1-5 godzin nieusprawiedliwionych, 5 spóźnień nieusprawiedliwionych, 4-5 braków (zadania domowego lub kubka , dzienniczka, przyborów szkolnych , podpisów rodziców i opiekunów itp.),
- c) kultura osobista : 4 uwagi (apele szkolne, zachowanie na lekcjach, na korytarzu, na jadalni itp.), nie zawsze przestrzega norm społecznych;

6) ocena naganna

- a) aktywność społeczna : nie uczestniczy w życiu klasy,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: liczne godziny nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia nieusprawiedliwione, 6 i więcej braków (zadania domowego lub kubka , dzienniczka, przyborów szkolnych , podpisów rodziców i opiekunów itp.),
- c) kultura osobista : nagminne uwagi negatywne i naganne (apele szkolne, zachowanie na lekcjach, na korytarzu, na jadalni itp.), posiada lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, destrukcyjnie oddziałuje na innych, wszedł w konflikt z prawem.

**§ 81.** Skala i kryteria ocen zachowania dla uczniów klas IV-VIII:

1) ocena wzorowa:

- a) uczeń w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia ( 0 godzin nieusprawiedliwionych, 0 spóźnień nieusprawiedliwionych, dopuszczalne nieliczne uwagi mało znaczące - do 3, braków zadań - do 3),
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły: uczestniczy w konkursach szkolnych i osiąga w nich sukcesy, reprezentuje szkołę w środowisku uczestniczy w akcjach charytatywnych i zbiórkach organizowanych w szkole,
- c) posiada wysoką kulturę osobistą, wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, wzorowo zachowuje się w rozmaitych sytuacjach w szkole i poza nią;

2) ocena bardzo dobra:

- a) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- b) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) posiada mało znaczące uwagi – do 6,
- d) posiada do 5 braków zadań,
- e) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- f) bierze udział w konkursach szkolnych , chociaż nie osiąga w nich sukcesów
- g) bierze udział w akcjach i zbiórkach na rzecz szkoły,
- h) cechuje się wysoką kulturą osobistą, bardzo dobrym stosunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- i) bardzo dobrze zachowuje się w rozmaitych sytuacjach w szkole i poza nią;

3)ocena dobra:

- a) nie odnotowano godzin nieusprawiedliwionych,
- b) ma do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) posiada uwagi mało znaczące ( powyżej sześciu ),
- d) posiada do 8 braków zadań,
- e) uczestniczy w życiu klasy,
- f) cechuje go właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- g) prawidłowo zachowuje się w różnych sytuacjach w szkole i poza nią,
- h) uczestniczy w miarę możliwości w zbiórkach i akcjach charytatywnych;

4) ocena poprawna:

- a) nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
- b) posiada do 6 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) dopuszczalne uwagi znaczące (ale zachowanie ucznia nie spowoduje uszczerbku na zdrowiu innych i nie wszedł w konflikt z prawem),
- d) na ogół uczestniczy w życiu klasy,
- e) cechuje go właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- f) należycie wywiązuje się z przydzielonych zadań klasowych,
- g) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- h) nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) sporadycznie uczestniczy w zbiórkach i akcjach organizowanych w szkole;
- j) otrzymał upomnienie wychowawcy klasowego

5) ocena nieodpowiednia:

- a) posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
- b) posiada do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) ma liczne uwagi negatywne,

- d) odnotowano interwencje dyrektora odnotowano,
- e) nie uczestniczy w życiu klasy,
- f) cechuje go niska kultura osobista, widoczny brak szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- i) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.

- g) ma na swoim koncie sporadyczne bójki,
- h) nie uczestniczy w akcjach i zbiórkach organizowanych w szkole;

6) ocena naganna:

- a) ma liczne godziny opuszczone nieusprawiedliwione,
- b) liczne nieusprawiedliwione spóźnienia,
- c) nagminne uwagi negatywne,
- d) wagary, ucieczki z lekcji,
- e) nie uczestniczy w życiu klasy,
- f) posiada lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, arogancko zachowuje się wobec koleżanek i kolegów,
- g) używa wulgarnego słownictwa,
- h) destrukcyjnie oddziałuje na innych,
- i) wszedł w konflikt z prawem.

8) W sytuacji rażącego naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego samego ucznia, uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o co najmniej jeden stopień, przy czym nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna w danym okresie.

7) W sytuacjach szczególnych wychowawca klasy może odstąpić od przyjętych wskaźników oceny z zachowania po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz wicedyrektora do spraw wychowawczych.

**§ 82.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wpisów w Dzienniku elektronicznym, klasowym zeszycie uwag, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.

**§ 83.** Wychowawca klasy w szczególnym przypadku może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego.

**§ 84.** Wystawiając ocenę zachowania (półroczną i roczną) należy w dzienniku elektronicznym zamieścić następujące rubryki:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) działalność na rzecz klasy i szkoły;
- 3) kultura osobista w tym stosunek do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób.

**§ 85 a.** Wewnątrzszkolny system oceniania z uwzględnieniem kształcenia na odległość określa załącznik nr 1 do statutu.

**§ 85 b.** Wewnątrzszkolny system oceniania na czas zawieszenia tradycyjnej formy nauczania określa załącznik nr 3 do statutu.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**§ 86.** 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.

4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny i pedagog specjalny.

5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami i szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc organizuje się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy;
- 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) asystenta nauczyciela;
- 6) dyrektora, kuratora sądowego;

- 7) pielęgniarki środowiskowej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 11) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) organizacji pozarządowej;
- 13) innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży.

7. Szkoła umożliwi dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym pobytem za granicą.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje o potrzebach ucznia zespół nauczycieli uczących w danej klasie. Nauczyciele uczący, przy wsparciu specjalisty niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy.

9. Nauczyciel, który rozpoznał specyficzne potrzeby ucznia informuje o tym wychowawcę klasy i pedagoga.

**§ 87.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno -wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych w tym:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) socjoterapeutycznych,
  - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - f) zajęć związanych z wyborem kształcenia,
  - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - h) porad i konsultacji,
  - i) warsztatów.

**§ 88.** W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub pedagoga, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,, odpowiednio wychowawca klasy lub pedagog planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:

- 1) ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;



2) o zaplanowanej formie pomocy informują dyrektora szkoły, który uwzględnia je w projekcie organizacyjnym na dany rok.

**§ 89.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .

**§ 90.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 91.** Osoba prowadząca zajęcia formułuje na koniec każdego semestru wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

**§ 92.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców ucznia.

**§ 93.** Rodzice współdziałają z nauczycielami udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

## **Rozdział IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 94.** Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem, obowiązującymi regulaminami oraz Konwencją Praw Dziecka;
- 2) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz ochrony przed demoralizacją, uzależnieniem i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) ochrony i poszanowania godności;

- 6) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków na ten cel przeznaczonych;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań /bez naruszania dobra innych osób/;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez wybór kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 10) zapoznania z zasadami klasyfikowania, promowania oraz wewnętrznym systemem oceniania;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
- 16) do pełnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i wakacji;
- 17) zgłaszania dyrektorowi, rzecznikowi praw uczniów, pedagogowi, nauczycielom, organizacjom uczniowskim uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz bycia poinformowanym o sposobie ich załatwienia;
- 18) do poprawienia ocen niedostatecznych.

**§ 95.** W wyborach demokratycznych uczniowie klas I - VIII spośród wszystkich nauczycieli wybierają rzecznika praw ucznia. Jego kadencja trwa jeden rok.

**§ 96.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) realizować plan lekcji i zajęć;
- 3) dbać o dobro wspólne, ład i porządek a w szczególności: dbać o pomoce dydaktyczne, sprzęt sportowy, szafki w szatni itp.
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) znać i przestrzegać regulaminy obowiązujące w szkole;

- 6) dbać o własne zdrowie, higienę i bezpieczeństwo;
- 7) dbać o estetykę ubioru, nosić obuwie zmienne, podczas uroczystości szkolnych występować w stroju galowym: białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spódnice, spodnie;
- 8) poprawnie zachowywać się w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- 9) szanować symbole państwowe /godło, hymn, barwy/ oraz symbole szkolne /sztandar/;
- 10) ucznia obowiązuje schludny wygląd zewnętrzny;
- 11) szkoła zaleca, aby uczniowie nie nosili kosztownej odzieży, butów;
- 12) zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych:
  - a) uczniowie mogą wносить na teren szkoły telefony komórkowe i przechowywać je w plecaku
  - b) podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, a także imprez organizowanych przez szkołę, na terenie szkoły i poza nim, zabrania się z korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych nie będących pomocami dydaktycznym,
  - c) w sytuacjach wyjątkowych można skorzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela i pod jego kontrolą.
- 13) Uczniowie w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych przebywają w budynku szkoły. Wyjście poza budynek jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna.

## **Rozdział X CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 97.** 1. Szkoła posiada ceremoniał szkoły.

2. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole.
3. Ceremoniał zawiera wykaz stałych uroczystości.
4. Opisuje symbole narodowe i symbole szkoły.

**§ 98.** 1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

2. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych i szkolnych.

3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe i szkolne powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla tych symboli.
4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania wobec godła państwowego w miejscach publicznych.
5. Szkoła posiada sztandar.
6. Sztandar umieszcza się w miejscu widocznym.
7. W przypadku ogłoszenia żałoby sztandar przewiązuje się kirem.
8. Skład poczty sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
9. Poczet sztandarowy powołuje samorząd uczniowski wraz z opiekunami.

**§ 99.** 1. Do uroczystości szkolnych wymagających uwzględnienia sztandaru zalicza się w szczególności:

- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) święta państwowe;
- 3) uroczystości środowiskowe;
- 4) rocznicę nadania szkole imienia;
- 5) pasowanie na ucznia;
- 6) pożegnanie klas ósmych.

2. Uroczystości szkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem.

3. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych.

4. Podczas uroczystości oczekuje się od uczniów przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

**§ 100.** 1. Uroczystości szkolne składają się z dwóch zasadniczych części:

- 1) części oficjalnej;
- 2) części artystycznej.

2. Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 101.** Adresatami systemu są uczniowie szkoły podstawowej i ich rodzice i nauczyciele

**§ 102.** Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- 2) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
- 3) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
- 4) system obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną).
- 5) ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.

**§ 103.** Do celów głównych zaliczamy w szczególności:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz opracowania 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) kształtowanie proaktywnych postaw we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 6) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

**§ 104.** W ramach realizacji celów szczegółowych systemu uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 4) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 5) potrafią określić swoje mocne strony;
- 6) są świadomi swoich ograniczeń;
- 7) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 8) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 9) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 10) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 11) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
- 12) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych;
- 13) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 14) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 15) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 16) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

**§ 105.** Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację założeń wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i wspierania działań dorady zawodowego i nauczycieli.

**§ 106.** Do zadań doradcy należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i

organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;

6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy itp.;

7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

12) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;

13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

**§ 107.** Do zadań rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;

2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w szkole;

3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika.

**§ 108.** Wychowawcy realizują zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych z zakresu orientacji zawodowej itd.

**§ 109.** Do zadań pedagoga należy wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych wychowawcom materiałów typu: kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, Urzędu Pracy, Młodzieżowego Centrum Kariery, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

**§ 110.** Do zadań bibliotekarza należy gromadzenie aktualnych publikacji i udostępnianie ich

**§ 111.** Do zadań nauczycieli przedmiotów należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kół zainteresowań diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów;
- 2) rozwijanie talentów, zainteresowań, predyspozycji;
- 3) rozwijanie umiejętności wspierania rodziców w procesie doradczym;
- 4) wykorzystanie wiedzy o uczniu i pomaganie mu w określaniu indywidualnych profili;
- 5) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
- 6) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji;
- 7) wspieranie decyzji edukacyjnych swoich uczniów;
- 8) realizowanie tematów zawodoznawczych metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- 9) udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

**§ 112.1.** W szkole może zostać powołane szkolne koło wolontariatu.

2. Szkolne koło wolontariatu powstaje w porozumieniu z dyrektorem i działa w strukturze samorządu uczniowskiego.

3. Wyznaczone cele i działania szkolnego koła wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;



- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 5) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regulacyjnym i akcyjnym;
- 8) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 9) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) organizacja w szkole pomocy uczniom napotykaającym na trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego koła wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie;
- 6) szkolenie członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) okresowe zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.

5. Szkolnym kołem wolontariatu opiekują się nauczyciele opiekunowie szkolnego samorządu uczniowskiego.

6. Szczegółowe zasady podejmowanych działań określa program szkolnego koła wolontariatu, który stanowi załącznik do regulaminu szkolnego samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ XIII

### WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

**§ 113.1.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 114.** 1. Współpraca o której mowa w § 113 ust. 3 statutu, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 115.** 1.W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzone formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2.Zgodę na podjęcie działalności wymienionej w ust. 1 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

**§ 116.** Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

**§ 117.** Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 118.** Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 119.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 120.** w gabinetach dyrektor powierza bezpośrednio opiece i odpowiedzialności nauczycieli. Pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny znajdujący się w salach lekcyjnych i.

**§ 121.** Szkoła prowadzi kroniki swojej działalności.

**§ 122.** Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony statutu.

Statut uchwalony w dniu 22 listopada 2017 uchwałą rady pedagogicznej nr 14/2017/SP i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Ostatnia nowelizacja statutu z dnia 1.09.2023 - uchwała rady pedagogicznej nr 4/2023/2024/SP.