

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 101**

**IM. JANA KOCHANOWSKIEGO**

## PODSTAWA PRAWNA

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY**

#### **§ 1**

1. NAZWA SZKOŁY: Szkoła Podstawowa nr 101 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi, ul. Wspólna 5/7.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

#### **§ 2**

TYP SZKOŁY: Publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.

#### **§ 3**

1. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ: Gmina Łódź.
2. ORGAN NADZORUJĄCY SZKOŁĘ: Łódzki Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe, stosownie do wieku uczniów;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### **§ 5**

1. Zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Zadania dydaktyczno – wychowawcze szkoła realizuje poprzez:
  - 1) wykorzystanie programów nauczania zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
  - 2) dostosowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, form i metod pracy do możliwości uczniów;
  - 3) rozbudzanie ich zainteresowań i rozwijanie uzdolnień;
  - 4) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) umożliwienie (po konsultacji z poradnią psychologiczno - pedagogiczną) rozpoczęcia nauki przez dziecko, które przed dniem 1 września skończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość;
  - 6) zapoznanie uczniów z możliwościami kontynuowania nauki lub wyboru zawodu;
  - 7) wykorzystanie treści dydaktycznych do kształtowania właściwych postaw młodzieży;
  - 8) w zakresie wychowania – poprzez współpracę nauczycieli z rodzicami pedagogiem szkolnym, organizacjami i instytucjami mogącymi służyć pomocą;
  - 9) umożliwienie uczniom podtrzymania ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 10) zapoznanie społeczności uczniowskiej z życiem i twórczością patrona szkoły;
  - 11) kształtowanie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym dla dorobku literackiego patrona szkoły - Jana Kochanowskiego;
  - 12) umożliwienie zrzeszania się i zakładania zgodnych z prawem organizacji oraz uczestnictwa w już istniejących;
  - 13) organizację zajęć pozalekcyjnych (imprezy klasowe, wycieczki) sprzyjających realizacji celów wychowawczych;
  - 14) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
  - 15) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 16) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 17) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 18) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

19) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

3. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:

1) powierzenie każdego dziecka opiece wychowawcy klasowego;

2) umożliwienie korzystania ze świetlicy szkolnej;

3) korzystanie z doradztwa pedagoga szkolnego.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawują nauczyciele, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo:

1) w przypadku zmian organizacyjnych spowodowanych absencją chorobową nauczyciela dyrektora szkoły stara się o zorganizowanie zastępstwa;

2) jeśli z przyczyn finansowych lub kadrowych jest to niemożliwe, zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu mogą być odwołane;

3) jeśli nie mogą być użyte powyższe rozwiązania, opiekę nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz lub pedagog szkolny;

4) w czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie są pod opieką nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach;

5) klasa kończąca zajęcia danego dnia idzie do szatni z nauczycielem prowadzącym ostatnią lekcję.

5. Regulamin dyżurów nauczycieli:

1) postanowienia wstępne:

a) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,

b) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych,

c) dyżury są proporcjonalne do ilości godzin wynikających z organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym,

d) harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły po opracowaniu go przez wyznaczonego nauczyciela,

e) nadrzędnym celem dyżuru jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa,

f) miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, szatnia i sanitariaty, a podczas ciepłych dni również boisko szkolne,

g) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach wg opracowanego na dany okres harmonogramu,

h) dyżury pełnione są od godz. 7<sup>50</sup> do zakończenia przez uczniów zajęć lekcyjnych w szkole,

i) nauczyciel zobowiązany jest pełnić dyżury wg zatwierdzonego harmonogramu,

- j) na każdym piętrze oraz w szatni dyżuruje jeden lub dwóch nauczycieli, w razie potrzeby więcej,
  - k) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, jego obowiązki przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - l) w czasie przerw obiadowych dyżur w stołówce pełni nauczyciel świetlicy,
  - m) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na parterze i dopilnowują dzieci przebywające w przebieralni,
  - n) do pełnienia dyżurów na terenie szatni włącza się do pomocy woźną,
  - o) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
  - p) nauczyciel ma prawo w ciągu dnia pracy do jednej przerwy wolnej od dyżuru;
- 2) Obowiązki nauczyciela dyżurnego. Nauczyciel pełniący dyżur:
- a) zapewnia bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżuru,
  - b) odpowiada za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw i zachowań, przestrzeganie zapisów regulaminowych przez uczniów,
  - c) konsekwentnie stosuje skuteczne środki wychowawcze i profilaktyczne (również przy współdziałaniu wychowawcy klasy i rodziców ucznia) w przypadku stwierdzenia niepoprawnych zachowań ucznia,
  - d) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów,
  - e) nie dopuszcza do opuszczenia przez uczniów budynku szkolnego,
  - f) aktywnie pełni dyżur, nie zajmuje się żadnymi postronnymi sprawami, nie wykonuje żadnych innych czynności nie związanych z dyżurem,
  - g) pojawia się na dyżurze z chwilą jego rozpoczęcia oraz nie schodzi nigdy z dyżuru, bez ustalenia zastępstwa,
  - h) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych spoczywa na nauczycielu prowadzącym te zajęcia i obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły po skończonych zajęciach,
  - i) każdy nauczyciel ma obowiązek podjąć działania zmierzające do udzielenia dziecku pierwszej pomocy i zapewnienia mu dalszej opieki,
  - j) w razie wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub ratownika medycznego – pedagoga, wychowawcę, a następnie dyrektora szkoły,
  - k) nauczyciel dyżurny lub inna wskazana przez niego osoba powiadamia (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka.

6. Zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, „zielone szkoły”, rajdy itp.) regulują odrębne przepisy.
7. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
8. (uchylono).

## **§ 6**

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. (uchylony)
3. Uwzględniając zainteresowania i potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe takie, jak: zajęcia sportowe, wycieczki (krajoznawcze, przedmiotowe, tematyczne), koła zainteresowań, pracę z uczniem zdolnym.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze, kompensacyjno – korekcyjne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami (m.in. gimnastyka korekcyjna wad postawy, reedukacja, terapia pedagogiczna, socjoterapia i inne).
5. W czasie wolnym od zajęć szkolnych mogą być organizowane obozy, kolonie, rajdy i inne formy wypoczynku.

## **§ 7**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie występują do dyrektora szkoły:
  - 1) z prośbą o organizację zajęć „religia/etyka”, i (lub)
  - 2) z wnioskiem o zwolnienie ucznia z zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji. Spotkania takie odbywają się raz w miesiącu. Cztery razy w roku szkolnym mają one charakter ogólnych zebrań z wychowawcą. Pozostałe to indywidualne konsultacje, w czasie których do dyspozycji rodziców pozostają wszyscy nauczyciele.
  - 3a. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);



2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego z programem, wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

4. Nauczyciel ma obowiązek przyjmowania, wysłuchania i informowania rodziców/opiekunów prawnych każdego dnia w godzinach swojej pracy, wyłączając czas lekcji i dyżuru.

5. Praca profilaktyczna szkoły obejmuje:

1) integrację zespołów klasowych;

2) dbałość o właściwy rozwój psychospołeczny;

3) promowanie zdrowego stylu życia;

4) współpracę z organizacjami wspomagającymi właściwy rozwój dziecka;

5) poszerzenie wiedzy nauczycieli nt. zagrożeń i profilaktyki.

6. (uchylono).

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

##### **§ 8**

1. Wewnątrzszkolne-ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) (uchylony);
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 9**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

## **§ 10**

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## **§ 11**

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną lecz bez orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3;
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## **§ 12**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny wystawione przez nauczyciela są opatrzone komentarzem słownym lub pisemnym.

3. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu oraz na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac klasowych oddawane są uczniowi. Rodzic ucznia ma obowiązek zapoznać się z pracą i potwierdzić ten fakt podpisem.
5. Podpisane prace klasowe przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do czasu zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bieżącym roku szkolnym.

### **§ 13**

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### **§ 14**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek fizyczny wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej.
4. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.

### **§ 15**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## **§ 16**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 7.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 ust. 2 i § 21 ust. 6.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu lub lutym każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i (lub) obniżonej ocenie zachowania.

## § 17

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz oceny zachowania w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż na dwa dni przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym te oceny będą omawiane.

## § 18

1. Ocena ucznia może być słowna (pochwała, nagana), punktowa, opisowa lub wyrażona stopniem.
2. Zarówno oceny opisowe, jak i wyrażone stopniem, mogą być:
  - 1) bieżące określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze (rok szkolny). Oceny te ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Nie powinny być one wyliczane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej powinny być minimum cztery oceny bieżące.
3. W klasach I – III w ocenie bieżącej punktowej należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka. Gromadzone przez nauczycieli spostrzeżenia i obserwacje pozwolą nauczycielowi przekazać dzieciom i rodzicom informacje o postępach dydaktycznych uczniów.
4. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Powinna zawierać zalecenia i wskazówki dla rodziców oraz uczniów dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
5. Roczna ocena opisowa tym różni się od śródrocznej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej.
6. Na koniec I etapu kształcenia nauczyciel redaguje ocenę opisową, która będzie również źródłem informacji o dziecku dla tych nauczycieli, którzy będą kontynuować pracę z uczniem w kolejnym etapie kształcenia.

## § 19

1. W klasach I – III bieżące ocenianie polega na ustalaniu poziomu opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych na dany rok szkolny według skali punktowej:
  - 1) 1 punkt;
  - 2) 2 punkty;
  - 3) 3 punkty;
  - 4) 4 punkty;
  - 5) 5 punktów;

6) 6 punktów.

2. Ocenę punktową nauczyciel może wzbogacić ustną lub pisemną informacją o osiągnięciach ucznia, jego problemach dydaktycznych (nad czym uczeń musi jeszcze popracować), aby zachęcić do dalszej pracy.

3. System punktowy jest w całości dostosowany i przyporządkowany poziomom wymagań. Ma to na celu wykazanie, jakie umiejętności są niezbędne uczniowi do dalszego poszerzania wiedzy, które są potrzebne dalszemu rozwojowi oraz te, dzięki którym mógłby rozwijać swoje zainteresowania.

4. Oceny bieżące – punktowe nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, uwzględniając materiał zawarty w wybranym przez siebie programie nauczania, przewidywanym na dany rok kształcenia.

5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przypomina rodzicom i uczniom kryteria wymogów w systemie punktowym.

6. Nauczyciel przynajmniej raz na dwa miesiące informuje rodziców o postępach jego dziecka.

7. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 20

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



1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- b) noszenie jednolitego stroju szkolnego,
- c) systematyczne i sumienne przygotowywanie się do lekcji,
- d) dbałość o zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
- e) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień w odpowiednim terminie,
- f) przestrzeganie regulaminów, przepisów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
- g) nieużywanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach,
- h) przestrzeganie zakazu filmowania, robienia zdjęć, nagrywania na terenie szkoły,
- i) noszenie zeszytu do korespondencji i udostępnianie go nauczycielom, dyrekcji szkoły;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) praca na rzecz klasy i szkoły,
- b) praca w organizacjach szkolnych,
- c) wywiązywanie się z podjętych zadań,
- d) poszanowanie mienia osobistego i społecznego,
- e) własna inicjatywa i aktywność na rzecz szkoły;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) kulturalny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- b) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach międzyszkolnych,
- c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) nieużywanie słów, wyrażeń i gestów uważanych powszechnie za wulgarne i obraźliwe,
- b) ograniczenie gwary uczniowskiej do kontaktów koleżeńskich,
- c) wystrzeganie się języka potocznego i naleciałości obcojęzycznych w oficjalnych wystąpieniach i pracach pisemnych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
- b) wykazywanie opiekuńczości w stosunku do młodszych kolegów,
- c) nieużywanie tytoniu, alkoholu i środków odurzających,
- d) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu i otoczenia,
- e) wystrzeganie się agresywnych i prowokacyjnych zachowań;

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) właściwa postawa i zachowanie podczas uroczystości patriotycznych i państwowych,
- b) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych,

- c) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- d) szacunek dla wytworów ludzkiej pracy;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień,
  - b) kulturalne odnoszenie się do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - c) kulturalne odnoszenie się do uczniów szkoły,
  - d) zwracanie uwagi nie tylko na słownictwo, ale także na gesty i intonację w kontaktach z innymi osobami,
  - e) wystrzeżenie się agresji słownej oraz agresji wyrażanej gestami.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 4.
- 3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowe na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą.
- 8. Przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do wystawionej oceny powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję od dnia zgłoszenia..

9. Szczegółowe wymagania ocen zachowania dla klas IV-VIII zawarte są w punktowym Regulaminie Oceniania Zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej nr 101.

## **§ 21**

1. Dokonując oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, każdy nauczyciel ustala, które treści kształcenia powinni opanować wszyscy uczniowie, a które mają charakter rozszerzający. Wyróżnia się następujące poziomy wymagań:

1) POZIOM ROZSZERZONY:

A. w klasach I – III obejmujący wymagania na 6 punktów;

B. w klasach IV – VIII obejmujący wymagania na ocenę celującą,

2) POZIOM PODSTAWOWY:

A. w klasach I – III obejmujący wymagania na punkty: 5, 4, 3 i 2;

B. w klasach IV – VIII obejmujący wymagania na ocenę: bardzo dobrą, dobrą, dostateczną i dopuszczającą.

2. Kryteria punktowego systemu oceniania w klasach I – III:

1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości, umiejętności wykraczające poza zakres treści kształcenia w danej klasie;

2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści kształcenia, przewidziany programem nauczania;

3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu zadowalającym na danym etapie kształcenia;

4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres umiejętności i wiadomości stanowiących podstawę percepcji treści na wyższych poziomach.

5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania wyłącznie z pomocą nauczyciela, ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości.

6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie wykonuje zadania, pomimo podjęcia próby, włożonego wysiłku i pomocy nauczyciela.

3. Kryteria ocen w klasach IV – VIII:

1) OCENA CELUJĄCA – otrzymuje ją uczeń, który wykazuje twórczy stosunek do stawianych zadań, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) OCENA BARDZO DOBRA – otrzymuje ją uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania. Jest aktywny i twórczy. Samodzielnie

rozwiązuje zadania i problemy trudne, nietypowe, posługując się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;

3) OCENA DOBRA – otrzymuje ją uczeń, który opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym. Rozwiązuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Wykazuje się dużą dozą samodzielności i aktywności poznawczej;

4) OCENA DOSTATECZNA – otrzymuje ją uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień. Rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, często potrzebuje pomocy nauczyciela;

5) OCENA DOPUSZCZAJĄCA – otrzymuje ją uczeń, który wykonuje zadania o elementarnym stopniu trudności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela i wymaga stałej pomocy;

6) OCENA NIEDOSTATECZNA – otrzymuje ją uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

4. Ogólne zasady oceniania:

1) Formy aktywności ucznia podlegające ocenie:

- a) prace domowe,
- b) wypowiedzi ustne,
- c) aktywność na lekcji,
- d) praca w zespole nad zadaniem,
- e) zeszyty (przedmiotowe, zeszyt ćwiczeń),
- f) przygotowanie do zajęć,
- g) zadania i prace indywidualne wykonywane na lekcji,
- h) ćwiczenia praktyczne (testy sprawnościowe, prace plastyczno – techniczne, działalność muzyczna, ćwiczenia przy komputerze),
- i) prace długoterminowe,
- j) prace klasowe (na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych),
- k) testy, sprawdziany,
- l) kartkówki;

2) Wszystkie wymienione formy pracy obowiązują każdego ucznia;

3) W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zawartość merytoryczna,

- b) forma pracy,
  - c) poziom językowy,
  - d) poprawność ortograficzna i interpunkcyjna,
  - e) zewnętrzny wygląd pracy;
- 4) Ilość prac pisemnych przewidziana w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel;
- 5) W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
  - b) samodzielność wypowiedzi,
  - c) kultura języka,
  - d) precyzja, jasność, oryginalne ujęcie tematu;
- 6) Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub konkretny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - b) efektywne współdziałanie,
  - c) sposób komunikowania się członków grupy,
  - d) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - e) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
  - f) prezentacja wyników pracy;
- 7) Prace klasowe (testy, sprawdziany) polegają na sprawdzeniu stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z określonego działu kształcenia lub jego części:
- a) praca klasowa (sprawdzian, test) jest zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem, a jej termin zaznaczony w dzienniku. Nauczyciel określa zakres materiału obowiązujący każdego ucznia,
  - b) w tygodniu mogą się odbyć co najwyżej 3 prace klasowe przeprowadzone z jednodniową przerwą,
  - c) każdą pracę klasową można poprawić. Poprawa jest dobrowolna i jednorazowa, odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem,
  - d) uczeń, który z przyczyn losowych opuścił pracę klasową, powinien ją na życzenie nauczyciela zaliczyć w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych (w zależności od specyfiki przedmiotu),
  - e) przy pisaniu i poprawie prac klasowych obowiązują te same kryteria, a obie otrzymane oceny wpisywane są do dziennika,
  - f) termin zwrotu ocenionych prac klasowych nie może być dłuższy niż jeden tydzień;

8) Kartkówki tj. krótkie pisemne sprawdziany (15 – 20 min.):

- a) obejmują zakres najwyżej trzech ostatnich lekcji,
- b) są obowiązkowe, nie muszą być wcześniej zapowiedziane,
- c) nie podlegają poprawie,
- d) termin zwrotu kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień;

9) Przy punktowej ocenie prac pisemnych i sprawdzianów przyjmuje się następujące procentowe przeliczanie punktów na stopień:

- a) celujący 91 % – 100 % + poprawnie wykonane zadanie dodatkowe,
- b) bardzo dobry 81 % – 90 % ,
- c) dobry 71 % – 80 % ,
- d) dostateczny 51 % – 60 % ,
- e) dopuszczający 31 % – 50 % ,
- f) niedostateczny 0 % – 30 % .

5. Nie ocenia się uczniów przez 3 dni po dłuższej niż tydzień, a krótszej niż dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dwa tygodnie lub dłużej uczeń ma 7 dni na uzupełnienie zaległości.

6. Kryteria ocen zachowania:

1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na lekcjach i wszystkie spóźnienia,
- c) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
- d) wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć, dba o schludny wygląd, nie korzysta z telefonów komórkowych na lekcji, itp.),
- e) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły,
- f) prezentuje wzorową postawę wobec otoczenia,
- g) systematycznie nosi jednolity strój szkolny;

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w 95%,
- c) jego kultura osobista w szkole i poza nią jest bez zarzutu,
- d) przestrzega szkolnych regulaminów i zarządzeń porządkowych (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć, dba o schludny wygląd, nie korzysta z telefonów komórkowych na lekcji, itp.),

- e) często bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - f) systematycznie nosi jednolity strój szkolny;
- 3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
  - b) ma właściwy stosunek do kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
  - c) nie lekceważy obowiązków szkolnych i przepisów porządkowych,
  - d) właściwie zachowuje się w klasie i podczas przerw,
  - e) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w 90%,
  - f) czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - b) nie lekceważy w rażący sposób obowiązków szkolnych, reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów,
  - c) kulturalnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz do innych uczniów,
  - d) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w 80%,
  - e) sporadycznie lub wcale nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - f) nie korzysta z telefonów komórkowych na zajęciach zgodnie regulaminem;
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ponadto nie wykazuje chęci naprawy błędów,
  - b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły, nie respektuje poleceń nauczycieli, nie przestrzega zasad bezpiecznego współżycia w grupie szkolnej,
  - c) niekulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz w stosunku do innych uczniów,
  - d) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - e) na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
  - f) podczas przerw wychodzi z budynku szkoły,
  - g) niszczy mienie i używa wulgaryzmów, wykorzystuje przewagę fizyczną do zastraszenia innych uczniów w celu osiągnięcia własnych korzyści,
  - h) prowokuje do bójek i agresji, zarówno słownych jak i fizycznych,
  - i) nie przestrzega regulaminu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem w szkole i poza jej terenem,
- b) wobec którego wychowawca ma co najmniej 3 z podanych niżej zastrzeżeń:
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ponadto nie wykazuje chęci naprawy błędów,
  - jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły,
  - nie respektuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie przestrzega zasad bezpiecznego współżycia w grupie szkolnej,
  - opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
  - podczas przerw wychodzi z budynku szkoły,
  - niszczy mienie i używa wulgaryzmów, wykorzystuje przewagę fizyczną do zastraszenia innych uczniów w celu osiągnięcia własnych korzyści,
  - korzysta z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
7. Warunkiem koniecznym do uzyskania ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne jest nieużywanie tytoniu, alkoholu i środków odurzających.

## § 22

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych lub informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przeprowadza:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska– osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;

- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwa zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 23

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.

### § 24

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 25

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Począwszy od klasy IV, 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. (uchylono).

6. Na koniec II etapu kształcenia uczniowie, którzy przez trzy kolejne lata nauki zdobywali świadectwa z wyróżnieniem, otrzymują odznakę specjalną – Złotą Tarczę.

7. Biorąc pod uwagę posiadany poziom wiedzy i umiejętności, wychowawcy klas III typują uczniów, którzy na koniec roku szkolnego otrzymują wyróżnienie – Odznakę Wzorowego Ucznia.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19 ust. 9.

10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## **§ 25a**

### **Przepisy przejściowe**

1. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczały do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuują naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

2. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

3. Dziecko, o którym mowa w ust. 2, w roku szkolnym 2015/2016 kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym że w tym roku szkolnym nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

4. Dziecko, o którym mowa w ust. 2, w roku szkolnym 2015/2016 zamiast kontynuowania nauki w klasie I szkoły podstawowej, może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego.

## **§ 26**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin ;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo (półrocza programowo wyższego) ucznia, który przystąpił i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

### **§ 26a**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 27**

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.



2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. (uchylono).

**§ 28**

(uchylony)

**§ 29**

Wewnątrzszkolne ocenianie będzie podlegało ewaluacji, nie wcześniej jednak niż po upływie całego roku szkolnego. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ 4**

**PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

**§ 30**

1. Szkoła opracowuje własny program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb środowiska.
  2. Program opracowany jest w oparciu o wyznaczone cele etapowe (półroczne i roczne) w sposób kompleksowy, obejmujący cały ośmioletni cykl kształcenia. Uwzględnia w swych treściach wartości uniwersalne, ponadczasowe, związane z polską kulturą narodową i tradycją, a także problematykę regionalną i z zakresu integracji europejskiej.
  3. Program obejmuje działalność wychowawczą w zakresie:
    - 1) wychowania obywatelskiego i patriotycznego;
    - 2) kontaktów interpersonalnych;
    - 3) wychowania etycznego i moralnego;
    - 4) edukacji prozdrowotnej, profilaktyki i ekologii;
    - 5) wychowania do życia w rodzinie.
- Podlega on ciągłej ewaluacji zgodnie z aktualnymi potrzebami.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe ustalenia znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 31**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 32**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) pomocy nauczyciela;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.

### § 32a

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 33**

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizuje się w szkole zajęcia rozwijające uzdolnienia, które prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników wynosi do 8 osób.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, organizuje się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze. Liczba uczestników na zajęciach wynosi do 8 osób.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób.
4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników wynosi do 10 osób.
- 4a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
5. Godzina zajęć trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne prowadzone są w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### **§ 34**

1. Nauczyciele i wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

b) szczególnych uzdolnień.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami o których mowa w § 2 ust.7.

8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji (Arkusze ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z propozycjami zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej).

9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

10. Przepisy ust. 3 – 9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się też zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### **§ 35**

1 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie oraz koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, powołanego przez dyrektora szkoły. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w ust. 2.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

### § 36

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację obowiązującą w szkole.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

### § 37

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

### § 37a

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.



6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek rodzic/prawny opiekun ucznia może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

### **§ 37b**

#### **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

### § 37c

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA**

#### **§ 38**

1. Organy szkoły:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

#### **§ 39**

1. Szkoła zapewnia:

- 1) każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły;
- 2) bieżącą wymianę informacji i możliwość współpracy pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 40**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) (uchylony)
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 14) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 15) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;

16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie itp.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz 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.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji

zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 41**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Zakres kompetencji wicedyrektora:

1) odpowiada za prawidłowe i terminowe ułożenie tygodniowego planu lekcji i planu dyżurów, kontroluje ich realizację;

2) odpowiada za organizację dnia, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

3) rozlicza nauczycieli z realizacji godzin nadliczbowych, zatwierdza je do wypłaty, prowadzi odpowiednią dokumentację;

4) sprawuje nadzór nad właściwym funkcjonowaniem świetlicy;

5) sprawuje część nadzoru pedagogicznego;

6) sprawuje nadzór nad sprawami wychowawczymi;

7) kontroluje i odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przydzielonych klas;

8) wykonuje inne, dodatkowo zlecone przez dyrektora szkoły prace;

9) pełni obowiązki dyrektora szkoły podczas nieobecności dyrektora.

#### **§ 42**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

1) dyrektor jako przewodniczący;

2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji harcerskich.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) organu prowadzącego szkołę;
  - 3) przewodniczącego;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach VI – VIII;



- 8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia, organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawie oceny pracy nauczyciela.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Nauczyciele mają prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
18. Szczegółowe ustalenia znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

### **§ 43**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Przedstawicielami społeczności uczniowskiej na terenie szkoły oraz podczas reprezentacji szkoły na zewnątrz jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego współpracuje z radami samorządów klasowych, Radą Pedagogiczną, dyrekcją szkoły i Radą Rodziców.
5. Rada pracuje zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez samorzady klasowe planem pracy. Plan pracy obejmuje zadania stałe, całoroczne i okazjonalne oraz imprezy szkolne i klasowe.
6. Głównym zadaniem rady samorządu jest uaktywnienie społeczności szkolnej, wyzwalanie inicjatywy, wspomaganie rozwoju właściwych postaw i zachowań takich, jak: współdziałanie, odpowiedzialność, koleżeństwo.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców,
    - b) (uchylono);
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) Rada Rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego;
  - 7) Rada Rodziców ma prawo do występowania z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć:
    - dodatkowych,
    - prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z:

- 1) dobrowolnych składek rodziców;
- 2) innych źródeł, w tym także z działalności gospodarczej i wpływów od instytucji, przedsiębiorstw i osób fizycznych. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określają odrębne przepisy.

10. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

11. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.

#### **§ 45**

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) wszystkie organy współdziałają ze sobą w zakresie kompetencji objętych statutem;
- 2) sprawy sporne rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron;
- 3) jeżeli w sporze stroną jest dyrektor, to na pisemny wniosek jednego z organów będących w sporze, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący.

2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

- a) spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

#### **§ 45a**

##### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

#### **§ 45b**

##### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców/prawnych opiekunów działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów i Dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ 7**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 46**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zawiera:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. W szkole mogą być ponadto organizowane zajęcia nadobowiązkowe finansowane przez rodziców lub ze środków specjalnych oraz zajęcia opiekuńcze i wychowawcze

uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów organizowane w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 47**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział I etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów, ale nie więcej niż 27, jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta, lub
  - 3) pomoc nauczyciela.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać

dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

#### **§ 48**

1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych lub informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziale liczącym powyżej 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 49**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- 2) zajęcia lekcyjne fakultatywne;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi (np. korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, gimnastyka korekcyjna wad postawy);
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.



2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć w oddziale przygotowania przedszkolnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Oddziału przygotowania przedszkolnego nie dotyczą przerwy międzylekcyjne.
5. Przerwy są pięć, dziesięć, piętnasto i dwudziestominutowe.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza siedzibą szkoły, podczas wycieczek i wyjazdów („zielone szkoły”).

## § 50

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica stanowi integralną część szkoły, jest pozalekcyjną, bezpłatną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej.
3. Do świetlicy zapisywane są dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki poza lekcjami. Wymaga to pisemnego oświadczenia o miejscu i czasie pracy rodziców, składanego przez nich lub w szczególnych przypadkach – przez pedagoga szkolnego.
4. Świetlica zajmuje stałe pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Ma jednak prawo korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i korytarzy w czasie wolnym od lekcji.
5. Świetlica wyposażona jest w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku uczniów i rodzaju organizowanych zajęć.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.
7. Świetlica pracuje w systemie pięciodniowym, w godzinach 6<sup>45</sup> – 17<sup>15</sup> oraz w dniach dodatkowo wolnych z rozporządzenia MEN. Nie pracuje w okresie ferii zimowych i letnich.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
9. Świetlica zapewnia czas na odrabianie prac domowych, organizuje pomoc w nauce, rozwija samodzielność, zainteresowania i zdolności. Organizuje różne formy zabaw ruchowych.

10. Świetlica współdziała z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
11. Uczestnicy świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Świetlicy.

### **§ 51**

1. W szkole działa stołówka przygotowująca obiady dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Obiady wydawane są:
  - 1) uczniowie klas I – III jedzą obiady na pierwszej przerwie obiadowej między 4. a 5. godziną lekcyjną;
  - 2) uczniowie klas IV – VIII jedzą obiady na drugiej przerwie obiadowej między 5. a 6. godziną lekcyjną;
4. Uczniowie z klas I – VIII przebywający w stołówce szkolnej znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy.

### **§ 52**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji:
  - 1) zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
  - 2) zaspokajania potrzeb i zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 3) wdrażania uczniów do samokształcenia;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 5) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 1a. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
- 1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
2. Organizacja biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory codziennie w godzinach zajęć lekcyjnych oraz w wyznaczonych godzinach popołudniowych;
  - 2) w skład biblioteki wchodzi dwa pomieszczenia: wypożyczalnia i czytelnia,
  - 3) z biblioteki mogą korzystać:

a) uczniowie szkoły,

b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,

c) rodzice-

2a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

2b. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2c. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) statystyka czytelnictwa,

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) komputeryzacja biblioteki,

5) renowacja i konserwacja księgozbioru,

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

2d. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3. Za wypożyczone książki i środki audiowizualne czytelnik odpowiada materialnie. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej pozycji ma on obowiązek odkupienia takiej samej lub wpłacenia na konto szkoły kwoty równej właściwej lub antykwarycznej cenie tej pozycji.

#### 4. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

##### 1) prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami szkoły,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) opracowanie bibliograficzne zbiorów,
- d) przeprowadzanie okresowej selekcji zbiorów,
- e) konserwacja zbiorów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego (księgozbioru podręcznego, katalogów oraz kartoteki bibliograficznej),
- g) planowanie pracy, sprawozdawczość, uzgadnianie z księgowością stanu posiadania biblioteki (co najmniej raz w roku),
- h) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

##### 2) praca pedagogiczna:

- a) przeprowadzanie zajęć dla uczniów,
- b) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
  - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
  - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
  - d) udzielanie informacji rzeczowych, bibliotecznych i bibliograficznych,
  - e) poradnictwo w wyborach lektur,
  - f) przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów zgodnie z programem nauczania,
  - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
    - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
    - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
    - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
  - i) współpraca z nauczycielami w zakresie kontroli i rozwijania czytelnictwa uczniów,
  - j) opieka nad aktywem bibliotecznym,
  - k) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi placówkami kulturalnymi.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
5. Nauczyciel bibliotekarz przeznacza 2/3 wymiaru swoich godzin pracy na pracę pedagogiczną, a 1/3 na prace organizacyjne.
- 5a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 5b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
6. Godziny otwarcia biblioteki oraz regulamin wypożyczalni i czytelni zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.
10. Zasady współpracy biblioteki z:
  - 1) uczniami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
    - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
    - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
    - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
    - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
    - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
  - 2) nauczycielami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
    - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
    - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
    - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
    - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
    - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

### § 52a

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

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. (uchylono).

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 53**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) trzynastu sal z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki z czytelnią;
  - 3) świetlicy;
  - 4) pracowni komputerowej;
  - 5) sali gimnastycznej;
  - 6) sali zabaw;
  - 8) boiska szkolnego;
  - 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 10) szatni;
  - 11) archiwum;
  - 12) gabinetu dyrektora szkoły;
  - 13) gabinetu wicedyrektora szkoły;
  - 14) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 15) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. (uchylony)

### **§ 54**

1. Szkoła bezpłatnie udostępnia informację w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w drodze środków teleinformatycznych (dziennik elektroniczny).

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;



- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

#### **§ 55**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 56**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze:
    - a) nauczyciel szkoły podstawowej – 18 godzin zajęć dydaktycznych,
    - b) wychowawca świetlicy szkolnej – 26 godzin zajęć,
    - c) nauczyciel – pedagog – 20 godzin zajęć,
    - d) nauczyciel – bibliotekarz – 30 godzin;

- 2) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 3) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
- 5) zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### § 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
  - 1) w związku z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) przebywania w sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć,
    - b) pełnienia dyżurów w wyznaczonym przez dyrektora miejscu i czasie,
    - c) sprawowania opieki nad uczniami w czasie imprez szkolnych, wycieczek, itp.;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany do poprawności merytorycznej i metodycznej prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowości realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, kultury i poprawności języka, pobudzania inicjatyw uczniów, zachowania odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach;
  - 3) zaangażowanie zawodowe nauczyciela – uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie uczniem i środowiskiem, współpraca z rodzicami;
  - 4) nauczyciel wspiera wszechstronny rozwój uczniów, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb, ich zdolności i zainteresowania poprzez:
    - a) indywidualną pracę
      - z uczniem zdolnym – przygotowanie do konkursów przedmiotowych,
      - z uczniem słabym – w celu wyrównania braków (zajęcia wyrównawcze, reedukacja, praca indywidualna - zróżnicowana),
    - b) organizowanie kół zainteresowań, zawodów sportowych, różnorodnych imprez oraz wycieczek, itp.;

- 5) przestrzeganie porządku pracy – punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji ( w tym coroczne przygotowywanie rozkładów materiałów z nauczanych przedmiotów dla każdej klasy);
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w miarę możliwości finansowych szkoły do wzbogacania zasobów pracowni przedmiotowych;
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do aktywnego uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym poprzez:
  - a) zapoznawanie się z nowościami wydawniczymi,
  - b) uczestnictwo w lekcjach koleżeńskich, radach szkoleniowych, dyskusjach, konferencjach metodycznych, kursach doskonalących oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) przygotowanie materiałów specjalistycznych na zebrania rady pedagogicznej i udział w dyskusji;
- 8) przekazywanie uczniom informacji, co robią dobrze, a nad czym muszą popracować, zaś rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień;
- 9)nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 10) respektowanie prawa ucznia;
- 11) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

## **§ 58**

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
  - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) problemowo – zadaniowe;
  - 3) przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

## **§ 59**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Szczegółowy zakres zadań wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie uczniów do organizowania zespołów samokształceniowych, pomocy koleżeńskiej, pomoc i kontrola wykonywanych zadań nałożonych sobie przez uczniów;
- 3) rozwiązywanie konfliktów uczniowskich;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami imprez i uroczystości klasowych, wycieczek i innych zajęć pozalekcyjnych, ustalanie tematyki i przebiegu godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 5) właściwe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego (w tym coroczne przygotowanie planu wychowawczego klasy);
- 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu uzgodnienia działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i poszczególnych jednostek;

- 7) ścisła współpraca z rodzicami uczniów w celu poznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanków i ustalenia sposobów pomocy;
  - 8) włączenie rodziców do rozwiązywania problemów szkoły;
  - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniowskich i organizowanie tej pomocy na terenie szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  5. Dyrektor ma prawo do zmiany wychowawcy w toku nauczania, jeżeli jego zdaniem proces wychowawczy ulega zakłóceniu.
  6. Rodzice (co najmniej 1/3 liczby uczniów w klasie) mają prawo zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o zmianę wychowawcy klasowego w przypadku, jeśli nastąpi rażący konflikt pomiędzy rodzicami a wychowawcą bądź wychowawcą a wychowankami.
  7. Dyrektor może przychylić się do prośby rodziców po wnikliwym przeanalizowaniu zaistniałego konfliktu oraz jeżeli zastosowane przez niego środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
  8. Zmiana może nastąpić (w zależności od rangi konfliktu i możliwości kadrowych szkoły):
    - 1) w trybie natychmiastowym;
    - 2) po I półroczu;
    - 3) od nowego roku szkolnego.

## **§ 60**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 61

##### 1. Prawa ucznia:

- 1) uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) ma prawo do własnych przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) ma prawo do ochrony swych praw i poszanowania swej osoby;
- 4) prawa ucznia dotyczące systemu dydaktyczno-wychowawczego:
  - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami oraz wymaganiami związanymi z ich realizacją,
  - b) prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w oddziałach, które otrzymują bezpłatne podręczniki,
  - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - d) prace klasowe – rozumiane jako sprawdziany pisemne obejmujące materiał z więcej niż 3 godzin lekcyjnych - są zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, w tygodniu mogą odbyć się co najwyżej 3 prace klasowe przeprowadzone z jednodniową przerwą,
  - e) kartkówki – rozumiane jako sprawdziany pisemne obejmujące materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej – nie muszą być wcześniej zapowiedziane, są

równoznaczne z odpowiedzią ustną i mogą być przeprowadzane niezależnie od zapowiedzianej na ten dzień pracy klasowej,

f) praca klasowa i kartkówka powinna zostać sprawdzona i oddana w ciągu tygodnia,

g) nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o zakresie tematyki powtórzeniowej,

h) w ciągu półrocza uczeń ma prawo raz być nieprzygotowany do lekcji z danego przedmiotu (nauczyciel nie ma prawa pytać o powody nieprzygotowania),

i) w ostatnim dniu przed dniami wolnymi nie powinny być zadawane prace domowe w zwiększonym wymiarze (wyjątek: lektura lub termin prac ustalony z uczniami),

j) uczeń ma prawo do uzyskania dodatkowej pomocy od nauczyciela, gdy nie zrozumiał tematyki, a na lekcjach zachowywał się właściwie,

k) po dłuższej niż tydzień, a krótszej niż 2 tygodnie usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo przez 3 dni uzupełniać wiadomości; po trwającej 2 tygodnie i dłużej usprawiedliwionej nieobecności – ma na uzupełnienie 7 dni,

l) w stosunku do ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą,

m) uczeń ma prawo odwołania się od podjętych w stosunku do niego decyzji do Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy i dyrektora szkoły,

n) organ lub osoba, do której uczeń złożył odwołanie, ma obowiązek w ciągu tygodnia rozpoznać sprawę i podjąć decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub odwołaniu kary; o decyzji tej, jak i jej motywacji uczeń powinien być poinformowany niezwłocznie;

5) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);

6) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## § 61a

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 62**

### 1. Obowiązki ucznia:

- 1) dbałość o dobre imię szkoły poprzez kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 2) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 3) systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjnych, itp., na które uczeń jest kierowany, a rodzic wyraża zgodę;
- 4) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw;
- 5) nieopuszczanie sal lekcyjnych w czasie zajęć edukacyjnych poza uzasadnioną koniecznością za zgodą nauczyciela;
- 6) systematyczna praca nad poszerzaniem wiedzy i doskonaleniem umiejętności;
- 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i odrabianie prac domowych;
- 8) posiadanie zeszytu korespondencji ucznia;
- 9) udzielanie pomocy uczniom młodszym, słabszym i innym jej potrzebującym;
- 10) dbałość o czystość, higienę osobistą i estetykę wyglądu - zabrania się farbowania włosów, noszenia tatuaży, malowania paznokci, przychodzenia do szkoły z makijażem; biżuteria skromna, włosy spięte; zabrania się noszenia kolczyków przez dziewczęta w innych miejscach niż uszy, a u chłopców jest całkowity zakaz noszenia kolczyków;
- 11) noszenie jednolitego stroju szkolnego obowiązującego w szkole;
- 12) noszenie stroju galowego w dniach szczególnie uroczystych dla społeczności szkolnej;



- 13) zmiana obuwia po wejściu na teren szkoły (obowiązuje obuwie typu trampki, tenisówki na jasnej podeszwie);
- 14) noszenie na zajęciach wychowania fizycznego jednolitego dla danej klasy stroju sportowego, innego od tego, w którym uczeń przyszedł do szkoły;
- 15) dbałość o mienie społeczne, szkolne, o środki i urządzenia oddane mu do dyspozycji;
- 16) zachowanie czystości w szkole i poza nią;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 18) kulturalne zachowanie i szacunek wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców i rówieśników;
- 19) poczucie szacunku i tolerancji dla poglądów i zainteresowań wszystkich członków społeczności;
- 20) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrekcji, nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz innych pracowników szkoły;
- 21) podporządkowanie się obowiązującym regulaminom;
- 22) kulturalne zachowanie się podczas przerw i podporządkowanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły;
- 23) nieużywanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, a w czasie przerw – tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach; łamanie tego zakazu grozi konfiskatą telefonu i przekazaniem go rodzicom ucznia; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
- 24) nieużywanie alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających;
- 25) terminowe przynoszenie usprawiedliwienia za nieobecność w szkole (w ciągu 3 dni po powrocie do szkoły); jeżeli zwolnienie jest dłuższe niż 7 dni, szkoła powinna zostać o tym powiadomiona przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

## **§ 63**

### **1. Nagrody:**

1) Za wybitne osiągnięcia dydaktyczne uczeń może zostać nagrodzony poprzez:

- a) otrzymanie Odznaki Wzorowego Ucznia (uczniowie klas I – III wytypowani przez wychowawców),
- b) świadectwo z wyróżnieniem (otrzymują uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania),

- c) otrzymanie odznaki – pamiątkowej tarczy z numerem szkoły na koniec II etapu kształcenia (uczniowie, którzy przez trzy kolejne lata nauki zdobywali świadectwa z wyróżnieniem),
  - d) list gratulacyjny dla rodziców.
  - e) otrzymanie stypendium pieniężnego za wyniki w nauce – zgodnie z art. 90g ustawy o systemie oświaty; szczegółowe zapisy znajdują się w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce;
- 2) Za wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe, za zwycięstwo w konkursach szkolnych, aktywny udział w życiu klasy i/lub szkoły uczeń może zostać nagrodzony poprzez:
- a) otrzymanie dyplomu uznania,
  - b) otrzymanie nagrody rzeczowej,
  - c) odnotowanie wybitnych osiągnięć na świadectwie szkolnym i w kronice,
  - d) pochwałę na apelu szkolnym,
  - e) list pochwalny dla rodziców;
- 3) Za specjalne zasługi dla klasy, szkoły lub swoich rówieśników uczeń może zostać uhonorowany po klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej specjalnym odznaczeniem – tzw. Odznaką „Super 101 – ki”. Szczegółowe postanowienia znajdują się w Regulaminie przyznawania Odznaki „Super 101 – ki”;
- 4) Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 64**

### 1. Kary:

- 1) Za nieprzestrzeganie obowiązków, naruszanie przepisów porządkowych szkoły oraz praw innych uczniów i pracowników szkoły przewiduje się następujące kary:
- a) upomnienie przez wychowawcę lub dyrektora wobec klasy,
  - b) naganę udzieloną przez dyrektora,
  - c) oficjalne przeproszenie za wyrządzoną krzywdę lub szkodę na forum klasy lub na apelu szkolnym,
  - d) uwagę wpisaną do dokumentacji szkolnej ucznia,
  - e) ograniczenie swobody poruszania się po szkole np. podczas przerw,
  - f) pozbawienie funkcji w samorządzie i innych organizacjach szkolnych,
  - g) zatrzymanie ucznia po zajęciach lekcyjnych po uprzednim zawiadomieniu rodziców,
  - h) zakaz wstępu na imprezy szkolne,

- i) zakaz udziału w wycieczce szkolnej,
  - j) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - k) obniżenie oceny zachowania,
  - l) przeniesienie do równoległej klasy,
  - m) wykonanie prac zleconych przez nauczyciela lub dyrektora na rzecz szkoły (np. sprząatanie pracowni, zamiatanie pomieszczeń, mycie tablic, itp.).
2. W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń wraz z rodzicami zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody i pokrycia kosztów naprawy.
3. Decyzję o wyciągnięciu konsekwencji z zachowania ucznia podejmuje w zależności od rodzaju i stopnia przewinienia: nauczyciel, wychowawca, pedagog, Rada Samorządu Uczniowskiego, wicedyrektor lub dyrektor.
4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców dziecka o zastosowanej wobec niego karze.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają możliwość odwołania się na piśmie od nałożonej kary do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po powtórным rozpatrzeniu sprawy ustosunkowuje się do niej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

#### **§ 64a**

#### **PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;

- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### **§ 64b**

##### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### **§ 64c**

##### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

#### **§ 64d.**

##### **Sztandar szkoły**

1. Ceremoniał szkolny jest elementem kształtującym w środowisku uczniowskim postawy patriotyczne oraz uczącym szacunku do tradycji narodu polskiego i symboli narodowych.

2. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

1) Chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczennica);

2) Asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie)

3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

4. Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

5. Insygniami pocztu sztandarowego są:

1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości);

4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 65**

1. Szkoła używa urzędowej pieczęci podłużnej z nazwą i imieniem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i ich odpisach używa się pieczęci okrągłej.
3. Na legitymacjach uczniowskich i pracowniczych używa się małej pieczęci okrągłej.

**§ 66**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ufundowany przez Komitet Rodzicielski i przekazany szkole 1. 06. 1958 roku.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, stosowany podczas uroczystości.

**§ 67**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 68**

1. Traci moc statut z dnia 1 września 2016 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 18 września 2017 r.