

Załącznik do Uchwały nr 7/2017/2018

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej z dn.27.11.2017 r. w sprawie wprowadzenia tekstu Statutu Szkoły Podstawowej im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**w Lubyczy Królewskiej**

**SPIS TREŚCI**

PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU SZKOŁY .....	- 2 -
ROZDZIAŁ 1 .....	- 4 -
PRZEPISY OGÓLNE.....	- 4 -
ROZDZIAŁ 2 .....	- 6 -
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI .....	- 6 -
ROZDZIAŁ 3 .....	- 12 -
BEZPIECZEŃSTWO, HIGIENA .....	- 12 -
ROZDZIAŁ 4 .....	- 16 -
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW .....	- 16 -
ROZDZIAŁ 5 .....	- 43 -
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	- 43 -
ROZDZIAŁ 6 .....	- 55 -
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	- 55 -
ROZDZIAŁ 7 .....	- 65 -
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	- 65 -
ROZDZIAŁ 8 .....	- 74 -
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI .....	- 74 -
ROZDZIAŁ 9 .....	- 80 -
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	- 80 -

## **PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU SZKOŁY**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017, poz.1534),
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368) ,
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 1 września 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1656),
13. 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 ze zm.),
14. 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.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1643),

16. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017, poz. 649.).

# ROZDZIAŁ 1

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Szkołą Podstawową im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej, przy ulicy Jana III Sobieskiego 5, zwany dalej „szkołą” tworzą:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej;
  - 2) Prowadzone są klasy gimnazjalne (do wygaszenia).
2. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej  
ul. Jana III Sobieskiego 5  
22-680 Lubycza Królewska
3. Miejscowości należące do obwodu:
  - 1) Szkoły Podstawowej – Bukowinka, Dęby, Hrebenne, Hrebenne Osada, Huta Lubycka, Jalinka, Kniazie, Lubycza Królewska, Kornie, Łazowa, Mosty Małe, Pawliszcze, Potoki, Ruda Żurawiecka, Ruda Żurawiecka Osada, Rudki, Siedliska, Szalenik, Teniatyska, Zatyle Wieś, Żurawce;
  - 2) Klasy gimnazjalne - Bukowinka, Dęby, Dyniska Nowe, Hrebenne, Hrebenne Osada, Huta Lubycka, Jalinka, Kniazie, Kornie, Lubycza Królewska, Łazowa, Machnów Nowy, Machnów Stary, Mosty Małe, Myślatyn, Nowosiółki Kardynalskie, Pawliszcze, Potoki, Ruda Żurawiecka, Ruda Żurawiecka Osada, Rudki, Siedliska, Szalenik, Teniatyska, Wierzbica, Zatyle Wieś, Żurawce, Żurawce Osada.
4. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej”.
5. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Szkoła Podstawowa im. gen. Nikodema Sulika mieści się w miejscowości Lubycza Królewska, przy ulicy Jana III Sobieskiego nr 5.
7. Szkoła Podstawowa im. gen. Nikodema Sulika jest jednostką budżetową.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Lubyczy Królewskiej.
9. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
10. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
11. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
12. Cykl kształcenia w klasach gimnazjalnych trwa do wygaszenia gimnazjum.

13. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dobrowolnych wpłat rodziców, a także z zysków uzyskanych z działalności szkoleniowej i darowizn.
14. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
15. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny i warunki zdrowotne.

## § 2

1. Budynek szkoły, hali sportowej, boiska wielofunkcyjnego, placu zabaw oraz teren przyległy do szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów.

## § 3

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Nikodema Sulika z siedzibą w Lubyczy Królewskiej przy ulicy Jana III Sobieskiego 5;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej ;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. gen. Nikodema Sulika w Lubyczy Królewskiej;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miasta z siedzibą w Lubyczy Królewskiej ul. Kolejowa 1;
  - 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### § 3

1. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój osobowy ucznia, przygotowanie go do dalszej drogi edukacyjnej i do dorosłego życia.
2. W pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoła rozbudza patriotyzm, podtrzymuje kulturę i tradycje regionalne oraz ogólnopolskie.
3. Do szkoły podstawowej i gimnazjum uczniowie zapisywanie są według odrębnych przepisów.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 4) organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych i zagrożonych społecznie, według odrębnych przepisów;
  - 5) organizuje naukę języków obcych na wszystkich szczeblach nauczania;
  - 6) umożliwia organizację zajęć dla dzieci i młodzieży podczas ferii zimowych;
  - 7) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża ich do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 8) umożliwia uczniom uczestnictwo w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
  - 9) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc m.in. naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole;
  - 10) wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, według poniższych zasad:
    - a. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych poza jej terenem;

b. tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala się z uwzględnieniem:

- a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- c) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

11) organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów;

12) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tomaszowie Lubelskim, Sądem Rodzinnym, Komendą Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Parafią Rzymskokatolicką i in.;

13) kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów i wychowanków m.in. poprzez:

- a. uczenie szacunku dla bohaterskich tradycji oraz symboli narodowych,
- b. eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

14) umożliwia realizację projektów edukacyjnych w gimnazjum.

15) organizuje i przeprowadza egzaminy zewnętrzne według odrębnych przepisów.

2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców zwany dalej zespołem wychowawczym, powoływany przez dyrekcję szkoły. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opiniuje w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Wychowawczo - Profilaktyczny program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

## § 5

### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;

- 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
  - 5) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
  - 6) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
  - 7) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
  - 8) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych, Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 9) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 10) udzielanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
  - 11) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
  - 12) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 13) współpracę w zakresie opieki pedagogiczno – psychologicznej.
2. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
3. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły;
  - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
  - 6) wnioskowania na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć;



- 4) interesować się osiągnięciami swojego dziecka ewentualnie jego niepowodzeniami;
- 5) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 6) czynnie uczestniczyć w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 7) pomagać w organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) współpracować z wychowawcą w celu realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 9) wdrażać dziecko do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 10) zgłaszać się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 11) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 12) przekazywać rzetelne informacje o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie zdrowia lub życia;
- 13) promować zdrowy styl życia;
- 14) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu dziecka do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

## § 6

Uczniom, którym z przyczyn: rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia m. in. poprzez:

1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze finansowane przez organ prowadzący, rewalidacyjne i inne instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo według odrębnych przepisów;
2. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym, a w szczególnych przypadkach uczniom miejscowym;
3. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne organizacje społeczne;

## § 7

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w formie:
  - 1) na wniosek rodziców kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;

- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
  - 3) spotkań terapeutycznych.
2. Szkoła na podstawie dokumentacji wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz opinii zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

## § 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, min. w ramach doradztwa zawodowego dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

5. Udział ucznia w specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
6. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym według odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **BEZPIECZEŃSTWO, HIGIENA**

#### § 9

#### ZADANIA I OBOWIĄZKI WSZYSTKICH W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 2) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Uczniowie mają obowiązek :
  - 1) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 2) po ostatniej lekcji w danym dniu spokojnie zejść do szatni, ubrać się i opuścić budynek;
  - 3) respektować regulaminy obowiązujące w szkole np.: pracowni przedmiotowej, hali sportowej, świetlicy szkolnej, bibliotece, stołówce szkolnej, szatni i in.;
  - 4) złym samopoczuciu powiadomić wychowawcę, innego nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną.
3. Uczniowie nie mogą:
  - 1) zapraszać do szkoły osób obcych;
  - 2) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu swojemu i innych;
  - 3) pić alkoholu, używać środków odurzających, palić tytoniu i e-papierosów;
  - 4) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - 5) korzystać podczas lekcji z telefonów komórkowych oraz przenośnych odtwarzaczy muzyki – urządzenie należy odłożyć w przygotowane w tym celu koszyki.
4. Uczniowie przychodzą do szkoły: najwcześniej na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku, uczniów dojeżdżających (lub gdy przyjdą do budynku w czasie trwania lekcji), nie wolno przebywać im na korytarzu szkolnym lecz, po przebraniu się, przechodzą niezwłocznie do świetlicy lub biblioteki szkolnej.
5. Nauczyciele mają obowiązek :
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
  - 3) omówić zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, wychowania fizycznego, chemii, techniki i in.;
  - 4) organizować wycieczki zgodnie z zasadami organizacji wycieczek szkolnych;
  - 5) zamykać pracownie przedmiotowe na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;

- 6) dostosować w czasie lekcji stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 7) zgłosić dyrektorowi zauważone zagrożenia, w szczególnych przypadkach nawet zaniechać prowadzenia zajęć;
  - 8) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami.
6. Rodzice mają obowiązek :
- 1) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
  - 2) na wezwanie przybyć po chorego ucznia.
7. Dyrektor ma obowiązek:
- 1) zapewnić wszystkim uczniom i pracownikom bezpieczeństwo;
  - 2) wyodrębnić do nauki oddzielne skrzydło dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
  - 3) zapewnić uczniom dojeżdżającym, a w szczególnych przypadkach uczniom miejscowym opiekę w świetlicy szkolnej;
  - 4) zawiadomić rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole;
  - 5) niezwłocznie usunąć zagrożenia zgłoszone przez rodziców, uczniów, nauczycieli lub innych pracowników;
  - 6) przerwać lub odwołać zajęcia szkolne w przypadku braku możliwości usunięcia zagrożenia;
  - 7) dokonywać przeglądu pomieszczeń szkolnych pod względem bezpieczeństwa, zapewnić kontrole instalacji gazowej, elektrycznej, odgromowej, sprzętu przeciwpożarowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) zapewnić środki pierwszej pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej i apteczkach zlokalizowanych w pracowniach przedmiotowych, sekretariacie, w pokoju nauczycieli w-f, kuchni;
  - 9) szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
- 1) dotarciu ucznia do szkoły i lub powrotem ze szkoły lub placówki;
  - 2) organizacji zajęć w szkole; w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

10. Pracownicy niepedagogiczni szkoły i nauczyciele dyżurujący, mają obowiązek interesować się osobami obcymi znajdującymi się na terenie szkoły.
11. Uczeń bierze pełną odpowiedzialność za wartościowe rzeczy przynieszone do szkoły.

## § 10

### ZACHOWANIE NA PRZERWIE

1. Uczniowie mają prawo do odpoczynku podczas przerw.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) podczas przerw przebywać w budynku szkoły lub na jej terenie;
  - 2) na terenie szkoły stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
3. Uczniowie nie mogą:
  - 1) biegać po korytarzach, klatkach schodowych, holu;
  - 2) utrudniać innym poruszania się po budynku;
  - 3) wychodzić poza ogrodzenie szkoły.
4. Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się w uporządkowany sposób pod drzwiami klasopracowni. W przypadku lekcji wychowania fizycznego uczniowie oczekują na nauczyciela w ustalonym miejscu.

## § 11

### SALA LEKCYJNA

1. Uczniowie mają prawo i obowiązek do zagospodarowania powierzonej ich opiece sali lekcyjnej wg projektu uzgodnionego z wychowawcą, opiekunem pracowni.
2. Uczniowie mają obowiązek :
  - 1) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku po zakończeniu zajęć;
  - 2) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
  - 3) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych.
3. Wyznaczeni przez wychowawcę uczniowie (dyżurni) dbają o porządek w klasie.
4. Każdy nauczyciel dba o powierzoną swej opiece salę oraz o każdą inną salę, w której prowadzi zajęcia. Wszelkie zauważone zniszczenia zgłasza opiekunowi sali.

## § 12

### ZACHOWANIE W SZATNI

1. Szatnia jest otwierana na 10 minut przed dzwonkiem na przerwę.
2. Uczniowie mogą przebywać w szatni celem zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej.
3. Uczeń może przebywać tylko w szatni przeznaczonej dla jego klasy.
4. Uczeń pozostawia swoją odzież w porządku.
5. Buty w szatni uczniowie pozostawiają w workach.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.

## § 13

### ZACHOWANIE PODCZAS DOJAZDU DO SZKOŁY I DO DOMU

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dowozu na zajęcia;
  - 2) zwolnienia z powrotu autobusem szkolnym wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica, co jest jednoznaczne z przejęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w drodze do domu.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) oczekiwać na autobus w zwartej grupie, w wyznaczonym miejscu, zachowując się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i przepisów ruchu drogowego;
  - 2) w trakcie przejazdu zachowywać się kulturalnie i zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
  - 3) wsiadać spokojnie do autobusu przednimi drzwiami i niezwłocznie zajmować miejsca;
  - 4) wykonywać polecenia opiekuna i kierowcy;
  - 5) po wyjściu z autobusu czekać na jego odjazd i dopiero wtedy przejść na drugą stronę jezdni;
  - 6) posiadać przy sobie bilet miesięczny i legitymację szkolną.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### § 14

#### ZASADY OGÓLNE

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. W szkole obowiązuje ocenianie kształtujące.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna naganna nie ma wpływu na promocję/ukończenie szkoły przez ucznia.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana według procedur stanowiących odrębny dokument.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## I ETAP KSZTAŁCENIA

1. Nauczyciele uczący w klasach I - III prowadzą lekcyjny dziennik elektroniczny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące oceny częściowe:

- 1) Skala punktowa ocen:

Poziom	Skala punktowa	Zapis
Bardzo wysoki	6 punktów	6 p.
Wysoki	5 punktów	5 p.
Zadowolający	4 punkty	4 p.
Słaby	3 punkty	3 p.
Bardzo słaby	2 punkty	2 p.
Niezadowolający	1 punkt	1 p.

- 2) oceny – punktowe – stosuje się w odniesieniu do samodzielnie wykonanych prac dziecka tj. praca domowa, dyktando, pisanie z pamięci, ze słuchu, sprawdzian, rozwiązywanie zadań tekstowych, działania na liczbach, prace plastyczne, prace techniczne, wypowiedzi ustne;
- 3) każdy z ww. punktów zawiera dokładną informację na temat poszczególnych poziomów wiadomości z edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno - przyrodniczej, artystyczno - technicznej, motoryczno – zdrowotnej, języka angielskiego, języka niemieckiego.

W Wewnątrzszkolnym Ocenianiu powyższe skale punktowe zostają zapisane skrótem p.

2. W klasach I - III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec I półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka. Wprowadza się natomiast obowiązek, aby roczna ocena opisowa w klasach I - III zawierała informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazywała na potrzeby ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny z zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, należy dołączyć do arkusza ocen.
4. Ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie ze skalą ocen obowiązujących w II i III etapie kształcenia.
5. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom.

## § 16

### II i III ETAP KSZTAŁCENIA

1. Dla II i III etapu edukacyjnego ustala się oceny okresowe i końcoworoczne wg następującej skali:

1) stopień celujący	6 (cel.);
2) stopień bardzo dobry	5 (bdb.);
3) stopień dobry	4 (db.);
4) stopień dostateczny	3 (dst.);
5) stopień dopuszczający	2 (dop.);
6) stopień niedostateczny	1 (ndst.);
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
3. Ocena ucznia może być także wyrażona stopniem, słowem lub pochwałą.
4. Oceny dzielą się na:
  - 1) częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny);
  - 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych;
  - 4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5;
  - 5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dokumentacji nauczania odnotowuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi. Rodzice mają dostęp do elektronicznego dziennika.
7. W klasie III gimnazjum przeprowadzany jest próbny egzamin, który jest oceniany, a ocena jest wpisana do elektronicznego dziennika lekcyjnego z poszczególnych przedmiotów.

8. W klasie IV szkoły podstawowej przeprowadzana jest diagnoza wstępna ucznia, która jest oceniana, a ocena jest wpisana do elektronicznego dziennika lekcyjnego z poszczególnych przedmiotów.

## § 17

### KRYTERIA OCEN

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w szczegółowych wymaganiach, opracowanych przez zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 5) za udział w przedmiotowym konkursie kuratorskim szczebla ogólnopolskiego i wojewódzkiego, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty uczeń otrzymuje ocenę celującą na zakończenie roku szkolnego.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
    - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
    - 2) Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, wykazanie się wiedzą teoretyczną.
  9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania na podstawie tego orzeczenia do indywidualnych potrzeb ucznia.
  11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim realizują podstawę programową wspólnie z innymi uczniami, ale program nauczania musi być dostosowany do ich możliwości, zgodnie z orzeczeniem poradni.
  12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia.

13. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz stosowaniu indywidualnych form i metod pracy z uczniem.
14. Uczniowie upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują odrębną podstawę programową. Każdy z uczniów ma opracowany indywidualny program edukacyjny.
15. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi sformułowanymi na podstawie karty opisowej ucznia.
16. Uczniowie upośledzeni w stopniu głębokim realizują obowiązek szkolny w formie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych. Uczniowie ci nie podlegają obowiązkowi oceniania.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
18. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki może być klasyfikowany w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji.
19. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, afazją, zespołem Aspergera lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego etapu kształcenia.

## § 18

### OCENIANIE

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy, kartkówki;
  - 3) prace domowe;
  - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 5) sprawdziany;
  - 6) wypowiedzi ustne;
  - 7) prace w zespole;
  - 8) testy sprawnościowe;
  - 9) prace plastyczne i techniczne;
  - 10) działalność muzyczna;
  - 11) wiadomości i umiejętności informatyczne;

- 12)aktywność ucznia.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
    - 1) zrozumienie tematu;
    - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
    - 3) sposób prezentacji;
    - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
  3. Kryteria oceny sprawdzianów przeprowadzonych w formie pisemnej:

1) cel.	98 – 100 % pkt możliwych do uzyskania punktów
2) bdb.	90 – 97 % pkt możliwych do uzyskania punktów
3) db.	75 – 89 % pkt możliwych do uzyskania punktów
4) dst.	54 – 74 % pkt możliwych do uzyskania punktów
5) dop.	31 – 53 % pkt możliwych do uzyskania punktów
6) ndst.	0 - 30 % pkt możliwych do uzyskania punktów
  4. Każdy sprawdzian i praca klasowa powinny być tak skonstruowane, aby uczeń mógł otrzymać ocenę celującą.
  5. Liczba prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje do informacji uczniów nauczyciel przedmiotu.
  6. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
    - 1) znajomość zagadnienia;
    - 2) samodzielność wypowiedzi;
    - 3) kultura języka;
    - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
  7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
    - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
    - 2) efektywne współdziałanie;
    - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
    - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
  8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do elektronicznego dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.

- 1) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności klasy, termin zostaje uzgodniony ponownie, ale nie obowiązuje wtedy konieczność tygodniowego wyprzedzenia i zasada maksymalnie 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia.
9. Termin zwrotu ocenionych testów, kartkówek i prac klasowych nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
10. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
11. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu), zebrania śródkresowego i podczas konsultacji indywidualnych z wychowawcą, bądź z nauczycielami przedmiotu, w ramach „dni otwartych”.
  - 1) Rodzice mają możliwość śledzenia osiągnięć i postępów dziecka w elektronicznym dzienniku.
12. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od ich oddania, po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym. Poprawić ocenę niedostateczną można tylko jeden raz, po zajęciach lekcyjnych.

## § 19

### NIEPRZYGOTOWANIA DO LEKCJI

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn dwa razy w półroczu, a z przedmiotu przy jednej godzinie tygodniowo, jeden raz w półroczu; zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji.
2. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z odpowiedzi i kartkówki, chyba, że uczeń decyduje się ją napisać.
4. Brak zeszytu z pracą domową traktuje się jako nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych.
5. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika na życzenie ucznia.
6. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika na życzenie ucznia.

## § 20

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze - IX - I
  - 2) II półrocze - II - VI



2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
6. Na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidzianych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidzianej ocenie rocznej zachowania. Nauczyciele odnotowują ten fakt w elektronicznym dzienniku.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia, informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej. Zalogowanie rodzica do elektronicznego dziennika potwierdza zapoznanie się z przewidywaną oceną.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
  - 3) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych /lub następnego dnia/ informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - a. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
    - b. termin tych czynności;
    - c. zadania sprawdzające;
    - d. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
    - e. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  - 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
  - 3) dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu;
  - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
  - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni /lub następnego dnia/ od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
  - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - a. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
    - b. termin spotkania zespołu;
    - c. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
    - d. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

- 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 21

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 22

### OCENA ZACHOWANIA ORAZ SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

## § 23

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w pkt 7, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Z zastrzeżeniem punktu 14.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z zastrzeżeniem punktu 14.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 14.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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.
16. Termin sprawdzianu o którym mowa w pkt 15, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu;
    - d. prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b. wychowawca klasy;
    - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d. pedagog.
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.

18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §21 pkt 1.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły).

## § 24

### PROJEKTY EDUKACYJNE W GIMNAZJUM

1. Uczniowie gimnazjum są zobowiązani do realizacji projektu gimnazjalnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu kształtowanie odpowiednich postaw i umiejętności uczniów oraz rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3, uczeń lub jego rodzice wskazują, w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat projektu który zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;

- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
6. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania. Wkład ucznia w realizację projektu może być też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym.
7. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Uczniowie – członkowie zespołu projektowego – mają za zadanie:
  - 1) aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu);
  - 2) współpracować z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu; 3) dokonać samooceny i oceny innych członków zespołu.
9. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania (określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów) lub wykraczać poza te treści.
10. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien być krótszy niż miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.
11. Zespoły uczniowskie liczą od 3 do 6 osób. W szczególnych przypadkach opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu.
12. Zespoły projektowe mogą być klasowe, międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
13. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, stwarza warunki do realizacji projektu zgodnie z posiadanymi środkami.
14. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu, wychowawcy lub innych nauczycieli.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Obowiązkowa dokumentacja projektu pozostaje w szkole i ma postać Karty Projektu, która zawiera: temat projektu, cele, harmonogram działań, czas realizacji, skład zespołu projektowego i nazwisko opiekuna. O pozostałych dokumentach niezbędnych do realizacji projektu decyduje opiekun.
17. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca realizacji projektu.
18. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole.
19. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
20. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, powołuje szkolnego koordynatora projektów.



21. Do zadań szkolnego koordynatora projektów należy:

- 1) udzielanie nauczycielom pomocy merytorycznej na temat metody projektu;
- 2) koordynowanie pracy nauczycieli, w tym opiekunów projektów;
- 3) przygotowanie harmonogramu pracy na dany rok szkolny;
- 4) nadzór nad dokumentacją projektów;
- 5) organizacja Dnia Projektów.

22. Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu. Jego zadania to:

- 1) omówienie scenariusza projektu z uczniami;
- 2) przygotowanie kontraktu i podpisanie go z uczniami;
- 3) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami prowadzenia:
  - a. karty projektu:
    - a) karty samooceny ucznia,
    - b) karty oceny projektu,
    - c) karty oceny prezentacji projektu,
    - d) sprawozdania z realizacji projektu.
  - a. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu;
  - b. organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji;
  - c. pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu;
  - d. motywowanie uczniów do systematycznej pracy;
  - e. pomoc w prezentacji projektu;
  - f. ocena projektu;
  - g. komunikacja z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie;
  - h. koordynowanie pracy nauczycieli w przypadku, kiedy projekt edukacyjny jest międzyprzedmiotowy.

23. Nauczyciel współpracujący z opiekunem projektu międzyprzedmiotowego jest zobowiązany do:

- 1) konsultacji z uczniami zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem projektu;
- 3) sprawowania opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji, zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym;
- 4) prowadzenia dokumentacji uzgodnionej z opiekunem projektu;
- 5) współpracy z opiekunem projektu i szkolnym opiekunem projektu, w ciągu roku szkolnego i podczas organizowania Dnia Projektów;

- 6) ustalenia oceny przedmiotowej projektu, jeśli jest przewidziana,
- 7) udziału w ustaleniu oceny projektu ucznia, skutkującej wpisem na świadectwie ukończenia szkoły;
- 8) udziału w ustalaniu oceny z zachowania ucznia.

24. Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

- 1) poinformowania uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 2) prowadzenia działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, w szczególności:
- 3) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
- 4) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
- 5) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
- 6) komunikowania się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
- 7) prowadzenia odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

25. W terminie do 30 września nauczyciele - opiekunowie projektów - przedstawiają dyrektorowi listę tematów z celami, opisem problematyki oraz dokumentacją, która będzie wymagana podczas realizacji projektu. Tematyka może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów.

26. Informacje, o których mowa w ust.1, udostępnia się uczniom na stronie internetowej gimnazjum i w bibliotece.

27. W terminie do 15 października opiekunowie projektów przeprowadzają spotkania z uczniami, udzielając wskazówek i odpowiadając na pytania.

28. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 20 października, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie od 3 do 6, przy czym mogą to być zespoły międzyoddziałowe.

29. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.

30. W przypadku gdy uczeń:

- 1) nie zdecyduje o wyborze tematu;
- 2) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt;
- 3) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby), opiekun projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.

31. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu wraz z zespołem uczniowskim ustalają:

- 1) czas realizacji projektu;
  - 2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac;
  - 3) podział zadań w zespole i zasady współpracy;
  - 4) kryteria oceny projektu;
  - 5) sposób prezentacji i podsumowania projektu, wpisując je do karty realizacji projektu.
32. Podczas pracy nad projektem opiekun projektu winien na bieżąco monitorować prace zespołu i poszczególnych jego członków oraz udzielać konsultacji i wskazówek.
33. Nauczyciele niebędący opiekunami projektów są zobowiązani, we współpracy z opiekunem, do pomocy uczniom.
34. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
35. Prezentacje odbywają się „Dniu Projektów”, a jeśli nie ma możliwości zaprezentowania wszystkich zrealizowanych projektów, w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów.
36. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.
37. W zależności od tematyki projektu, w prezentacjach, jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
- 1) uczniowie danej klasy;
  - 2) rodzice uczniów;
  - 3) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu;
  - 4) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu.
38. Oceny projektu dokonuje opiekun, który przed jej dokonaniem może konsultować się z innymi nauczycielami.
39. Kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:
- 1) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu);
  - 2) wytwory materialne wykonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały;
  - 3) sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu;
  - 4) pracę zespołową i indywidualną ucznia;
  - 5) samoocenę uczniów.
40. Opiekun projektu, winien przedstawić wychowawcy klasy informację o przebiegu realizacji projektu przez uczniów, ocenie projektu i poszczególnych uczniów.
41. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/nie zaliczył udział w projekcie, które jest

podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.

42. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej.
43. Opiekun projektu jest zobowiązany do dokonania ewaluacji projektu w stosunku do każdego ucznia zespołu, na którą składać się powinna informacja o:
  - 1) osiągniętych celach;
  - 2) mocnych i słabych stronach;
  - 3) popełnionych błędach i sposobach ich wyeliminowania.
42. Dyrektor decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na udokumentowany wniosek rodziców.
43. Dyrektor na prośbę ucznia podejmuje decyzję o umożliwieniu realizowania projektu edukacyjnego w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne bądź losowe).
44. Dyrektor rozstrzyga sytuacje problemowe, mogące pojawić się podczas realizacji projektów edukacyjnych.
45. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może zmienić zapisy niniejszych ustaleń, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

## § 25

### OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
  - 1) samoocena ucznia;
  - 2) ocena zespołu klasowego;
  - 3) ocena wychowawcy, skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym, uwzględniająca liczbę uwag negatywnych i pozytywnych;
  - 4) pięć uwag negatywnych obniża ocenę zachowania o jeden stopień; uwaga pozytywna likwiduje jedną uwagę negatywną.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
7. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe	(wz.);
bardzo dobre	(bdb.);
dobrze	(db.);
poprawne	(popr.);
nieodpowiednie	(ndp.);
naganne	(ng.);
8. Zasady oceniania zachowania:
  - 1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
    - a. we wszystkich sprawach przestrzega statutu szkoły;
    - b. w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych;
    - c. wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły;
    - d. godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz;
  - 2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
    - a. wypełnia postanowienia statutu szkoły;
    - b. sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki;
    - c. dba o godność własną i innych, jest koleżeński i uczynny;
    - d. dba o higienę osobistą i otoczenia;
  - 3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
    - a. pracuje na rzecz klasy i szkoły;
    - b. dba o wygląd klasy, szkoły, szanuje sprzęt szkolny;

- c. swoim zachowaniem daje dobry przykład;
  - d. drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
  - e. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
  - f. stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia;
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a. z małymi uchybieniami przestrzega statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - b. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a. na ogół wypełnia postanowienia statutu szkoły;
  - b. karany był przez nauczycieli upomnieniami w formie ustnej lub pisemnej;
  - c. negatywnie oddziałuje na zespół klasowy;
  - d. nie wypełnia poleceń nauczyciela;
  - e. oddziaływania wychowawcze nauczycieli nie przynoszą oczekiwanych skutków;
  - f. nie dba o mienie społeczne;
  - g. nie dba o higienę, zdrowie własne i innych;
  - h. opuścił 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych lub 10 godzin lekcyjnych pojedynczych nieusprawiedliwionych, lub ma 20 spóźnień bez podania usprawiedliwienia;
- 6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a. dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
  - b. notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - c. ulega nałogom;
  - d. dewastuje mienie szkoły;
  - e. dopuszcza się kradzieży i rozboju;
  - f. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
  - g. wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
  - h. stosuje przemoc fizyczną;
  - i. jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;
  - j. lekceważy obowiązki szkolne;
  - k. postępuje nagannie mimo oddziaływań wychowawczych rodziców i nauczycieli;

1. wchodzi w kolizję z prawem.

9. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena z zachowania jest oceną opisową.
10. W przypadkach szczególnych, przy wystawieniu oceny zachowania, przedstawione kryteria mogą być modyfikowane.

## § 26

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 27

### PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń klasy otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek rodzica oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy ucznia.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... promowany warunkowo do klasy....”.
12. Uczeń, który nie spełnia warunków ukończenia szkoły, otrzymuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.



## PROCEDURY PODNOSZENIA FREKWENCJI

### 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- 1) opuszczone pojedyncze godziny i nieobecność przez jeden do trzech dni usprawiedliwić może osobiście lub pisemnie rodzic w terminie do 7 dni po dniu nieobecności;
- 2) rodzice mają prawo zwolnić ucznia z zajęć osobiście lub przez pisemne wcześniejsze przedstawienie przyczyny zwolnienia;
- 3) nieobecność dłuższa niż trzy kolejne dni pod rząd może być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców w terminie do 7 dni po dniu nieobecności, jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż jeden tydzień, rodzice powinni w czasie trwania nieobecności zawiadomić o przyczynie wychowawcę;
- 4) uczeń ma prawo zwolnić się z zajęć dydaktycznych z powodu złego samopoczucia, choroby i innych przyczyn w trakcie trwania zajęć. Ucznia odbiera rodzic;
- 5) jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły nie wpisuje się mu nieobecności. Do przyczyn takiej nieobecności przyjmuje się:
  - a. przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela;
  - b. udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - c. wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska;
- 6) ucznia należy zwolnić ustnie lub przez wstawienie do dziennika lekcyjnego kartki z wymienieniem nazwisk uczniów zwalnianych, powodem zwolnienia oraz czasem zwolnienia;
- 7) zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi tego ucznia w danym dniu.

### 2. Zasady nagradzania uczniów systematycznie uczęszczających do szkoły:

- 1) Ustala się następujące zasady nagradzania uczniów systematycznie uczęszczających do szkoły:
  - a. nagrody przyznawane są na końcu pierwszego okresu i na zakończenie zajęć dydaktycznych,
  - b. sposób nagradzania i rodzaj nagród ustalać się będzie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - c. nagroda może mieć formę listu pochwalnego, dyplomu, może to być nagroda rzeczowa lub wycieczka szkolna,
  - d. nagrody należy wręczać uczniom na apelach szkolnych lub uroczystości zakończenia roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów.

### 3. Zasady karania uczniów opuszczających nadmiernie zajęcia dydaktyczne:

- 1) nie opiniowanie wniosków stypendialnych do czasu wyjaśnienia przyczyn niskiej frekwencji ucznia;
- 2) obniżenie oceny zachowania.
- 3) uczniowie z dużą ilością godzin nieusprawiedliwionych mają zakaz uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, imprezach, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) uczniowie, którzy samowolnie opuszczają zajęcia po zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych (nieobecność nieusprawiedliwiona) i innych, mają zakaz uczestniczenia w kolejnych zawodach, uroczystościach.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### § 29

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.
2. Każdy z wymienionych organów w pkt 1 działa zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe i Ustawa o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Dyrektor:
  - 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    - a. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
    - b. przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie;
    - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
    - d. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e. przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - f. dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
    - g. corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    - h. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów;
    - i. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

- j. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- k. odracza obowiązek nauki, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat (w przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne);
- l. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie i decyduje o jej zakończeniu;
- m. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- n. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- o. dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- p. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- q. zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- r. udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio: obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- s. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- t. występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- u. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- v. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- w. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

- x. opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- y. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- z. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- aa. występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszelkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i inne.

2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na każdy rok szkolny, przedstawia do organu nadzorującego w celu uzyskania pozytywnej opinii;
- b. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- c. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- d. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- e. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- f. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- g. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- h. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- i. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- j. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- k. organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- l. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- m. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- b. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- c. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- d. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników;
- e. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- f. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- g. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- h. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- i. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- j. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- k. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- l. przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- m. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- n. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- o. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- p. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4) Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- b. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
- c. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
- d. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- e. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5) Pensum godzin dydaktycznych dyrektora i wicedyrektora szkoły określa się na podstawie Uchwały Rady Gminy.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący, a w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz nauczyciele religii.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej.
4. Rada pedagogiczna w ramach swych kompetencji:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 6) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu , uchwała tekst ujednolicony;
  - 7) uchwała wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje /w formie uchwały/ w sprawie:
  - 1) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 2) powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 3) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych4) projektu planu finansowego szkoły;
  - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;

- 6) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora (w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty i prawie oświatowym);
  - 7) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
  - 8) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
  - 10) ustalenia oceny pracy dyrektora;
  - 11) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 12) propozycji wskazującej formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 13) zezwolenia na indywidualny program nauki;
  - 14) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - 15) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 16) ustalenia innego czasu trwania zajęć edukacyjnych;
  - 17) wnioskowania o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
6. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora;
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 31

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Władzami samorządu są:
  - 1) rada przedstawicieli samorządów klasowych;
  - 2) zarząd samorządu.
5. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za siebie lub grupę;
  - 2) organizowanie współpracy między młodzieżą a gronem pedagogicznym i dyrekcją;
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 4) motywowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych, organizacja i udział w akcjach charytatywnych;
  - 5) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności /problemy/ w nauce;
  - 6) dbanie w całej swojej działalności o dobre imię szkoły.
6. Kompetencje opiniodawcze samorządu uczniowskiego to m. in.:
  - 1) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
  - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do:
  - 1) przedstawiania propozycji do corocznie opracowywanego "Planu pracy szkoły" (kalendarza imprez) wynikających z zainteresowań uczniów;
  - 2) współdecydowania o formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 4) wyrażania opinii o uczniu przed podjęciem decyzji przez dyrektora w sprawie przeniesienia go do innej szkoły;

- 5) udziału w komisji rozpatrującej zastrzeżenia w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
  - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, turystycznej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu zgodnie z procedurą określoną w regulaminie samorządu uczniowskiego;
  - 8) dysponowania, pod nadzorem opiekuna, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu szkolnego.
  9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
  10. W szkole działa wolontariat. Zasady działania określa odrębny regulamin.

## § 32

### RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest kolegialem organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w pkt. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Rada rodziców w ramach swych kompetencji:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Profilaktyczno-Wychowawczy.
10. Programy, o których mowa w pkt 9 podpunkt 1 i 2 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną

11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu Profilaktyczno-Wychowawczego program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12. Rada rodziców w zakresie swych kompetencji:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

13. Rada rodziców może:

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

### § 33

#### ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

## § 34

### ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 35

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W sytuacjach wyjątkowo trudnych, sprawy sporne rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący – w zależności od przedmiotu sporu - do którego może zwrócić się jedna ze stron.
3. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły a nieujęte w statucie rozwiązuje się zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i Kodeksem Pracy, regulaminem pracy i innymi przepisami szczegółowymi aktualnie obowiązującymi.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### § 36

1. Dyrektor powołuje koordynatorów między radą rodziców a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną w osobie opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:
  - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
  - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
  - 3) uzyskanie informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

### § 37

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

3. Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
  - 4) uczeń może dochodzić sprawiedliwości w przypadku łamania prawa na terenie szkoły.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### § 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej opracowany przez dyrektora, który zatwierdza organ prowadzący, opiniuje organ nadzorujący oraz rada pedagogiczna.

#### § 39

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

#### § 40

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania są etapy edukacyjne:
  - 1) I etap - klasy I - III SP (szkoły podstawowej);
  - 2) II etap - klasy IV - VIII SP (szkoły podstawowej);
  - 3) 3klasy gimnazjalne do momentu wygaszenia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze do 8 dni.
  - 1) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych mogą być ustalone:
    - a. w dni, w których w szkole odbywa się:
      - a) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
      - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
      - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
  - 2) Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### § 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
3. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i II – III gimnazjum są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych – realizowanych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo w szkole podstawowej i gimnazjum;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
5. Dyrektor przygotowuje propozycje do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywność fizyczną;
  - 2) uwarunkowania lokalowe;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycje zajęć, o których mowa w pkt 4, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor przedstawia do wyboru uczniom. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

#### § 42

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.



2. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### § 43

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8.00 do godz. 15.15.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy pomiędzy godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10 lub 20 minut.
  - 1) w szkole funkcjonują przeddzwonki, krótki sygnał dzwonka na 5 minut przed końcem lekcji i na 2 minuty przed końcem przerwy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 2 uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

#### § 44

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmieniona.
2. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii są objęci opieką świetlicy lub biblioteki szkolnej.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne i MEN.

4. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
5. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor.
6. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
7. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen i jest wystawiana zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem ucznia.
8. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
9. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
10. Ocena z religii /etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Ocena z religii /etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
12. Z religii/etyki wystawia się jedną, wyższą spośród proponowanych ocenę.
13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.

#### § 45

#### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Uczniowie dojeżdżający z klas I - III szkoły podstawowej po zajęciach lekcyjnych obowiązkowo przebywają w świetlicy szkolnej (do czasu odjazdu autobusu szkolnego).
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7<sup>00</sup> do godziny 16<sup>00</sup>.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie więcej niż 25 osób.
6. Świetlica posiada ustronne miejsce do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawują dyrektor lub wicedyrektor.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) wyposażenie świetlicy;
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

- 4) prowadzi dokumentację pracy świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 5) dba o aktualny wystrój świetlicy;
  - 6) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowego;
  - 7) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych;
  - 8) współpracuje z opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - 9) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
9. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają śródroczne i roczne sprawozdania ze swojej działalności.
10. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy;
  - 2) elektroniczny dziennik zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) ramowy rozkład dnia.

## § 46

### BIBLIOTEKA SZKOLNA I INTERNETOWE CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM)

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców oraz innych pracowników szkoły. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosuje właściwe sobie metody i środki, aby pełnić funkcję:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 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;
  - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
  - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - e. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
- a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
- 1) Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
  - 2) Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
    - a. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
    - b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
    - c. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
    - d. sprawozdania z pracy biblioteki.
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
    - b. udostępnianie zbiorów;
    - c. udzielanie informacji bibliotecznych;
    - d. rozmowy z czytelnikami o książkach;
    - e. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - f. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
    - g. udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
    - h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;

- i. prowadzenie różnych form informacji o książkach;
  - j. organizowanie różnych działań służących rozwojowi czytelnictwa oraz wrażliwości kulturalnej i społecznej;
  - k. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
  - l. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - m. tworzenie warunków do poszukiwania informacji w różnych źródłach oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - n. umożliwianie pracy twórcze.
- 3) praca organizacyjna:
- a. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b. opracowywanie bibliotecznych zbiorów;
  - c. selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - d. organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - e. wydzielenie księgozbioru podręcznego;
  - f. prowadzenie katalogów;
  - g. udostępnienie zbiorów.
- 4) Gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 5) Współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a. w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
  - b. bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
  - c. bierze udział w ogólnopolskich projektach.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą dyrektora;
  - 2) uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie z czytelni;
  - 3) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
  - 4) osoby korzystające z biblioteki są zobowiązane do dbałości o księgozbiór i sprzęt udostępniany w czytelni;

- 5) w czytelni można korzystać ze zbiorów biblioteki, a także w celach edukacyjnych z komputera;
  - 6) biblioteka jest otwarta w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców;
  - 7) w bibliotece znajduje się dostępny dla rodziców statut, Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
7. Obowiązkiem nauczycieli jest:
- 1) poznać zawartości zbiorów biblioteki, dotyczących nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
  - 2) współpracować w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, rozwijaniu u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) brać udział w realizacji zadań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
8. Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest:
- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów biblioteki;
  - 2) udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek, podręczników rozliczeń za książki zagubione i zniszczone.
9. Biblioteka współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) współpracę biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami organizuje nauczyciel biblioteki w porozumieniu z dyrektorem;
  - 2) współpraca dotyczy w szczególności:
    - a. możliwości korzystania z zasobów innych bibliotek (dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych);
    - b. współorganizowania imprez promujących edukację czytelniczo-medialną;
    - c. włączanie się w projekty organizowane przez inne biblioteki (konkursy, odczyty, wieczory literackie) oraz projekty ogólnopolskie;
    - d. udział w szkoleniach i spotkaniach bibliotekarzy.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin. Wszystkie osoby korzystające z zasobów biblioteki zobowiązane są do przestrzegania regulaminu.
12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skontrum zbiorów;

- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
14. Przy bibliotece funkcjonuje czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Medialnej.
- 1) czytelnia wyposażona jest w wydawnictwa popularnonaukowe;
  - 2) komputery multimedialne służące do przeglądania programów edukacyjnych oraz do wyszukiwania informacji w internecie;
  - 3) ze zbiorów czytelnia oraz komputerów korzystać mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie;
  - 4) ICIM służy przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
15. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

## § 47

### DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je:

doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

#### § 48

#### ZAJĘCIA DODATKOWE

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.



## **ROZDZIAŁ 7**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi:
  - 1) inspektor do spraw BHP,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) kierownik gospodarczy,
  - 4) administrator hali sportowej,
  - 5) strażnik szkolny,
  - 6) pracownik gospodarczy,
  - 7) intendent,
  - 8) kucharz,
  - 9) pomoc kuchenna,
  - 10) sprzątaczką,
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Wymienieni w pkt. 1 zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w procesie wychowawczo- opiekuńczym na terenie szkoły a w szczególności:
  - 1) pełnić dyżury przy wejściu do szkoły i w szatniach uczniowskich, w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie przerw;
  - 2) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach i boisku szkolnym, wspierając nauczycieli w pełnieniu dyżurów;
  - 3) przestrzegać ustalone w szkole procedury związane z patologicznymi zachowaniami uczniów.
4. Czas rozpoczynania i kończenia pracy w każdym dniu tygodnia, ustala dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 50

1. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich wystąpienie;
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
- 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) opracowanie planów wynikowych, kryteriów oceniania oraz rozkładów materiału dla wszystkich prowadzonych zajęć;
- 20) przestrzeganie ustalonych w szkole procedur związanych z patologicznymi zachowaniami uczniów;
- 21) prowadzenie dziennika elektronicznego zgodnie z Procedurami prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) pomocy w swych działaniach ze strony dyrektora i jednostki nadrzędnej szkole;
- 2) urlopu wypoczynkowego określonego odrębnymi przepisami;
- 3) pracy w warunkach spełniających wymogi higieny i bezpieczeństwa;
- 4) innowacji pedagogicznych.

4. 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 określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
  - a. nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt 4.
6. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
7. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na zebraniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 51

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania;
  - 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno–pedagogicznej;

- 5) omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
  - 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 7) koordynacja programów nauczania w danej klasie;
  - 8) utrzymywanie stałego kontaktu nauczycieli uczących z wychowawcą klasy w celu wymiany doświadczeń;
  - 9) wspomaganie wychowawcy w celu realizacji klasowego programu wychowawczego.
5. Dopuszcza się tworzenie innych zespołów nauczycieli wynikających z bieżących potrzeb.

## § 52

1. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi osoby powołane przez dyrektora na dany rok szkolny. Celem działania tego zespołu jest opiniowanie wszelkich spraw uczniowskich.
2. Zespół wychowawczy powołany jest:
  - 1) dla uczniów jako pomoc przy rozwiązywaniu trudnych spraw wychowawczych,
  - 2) do opracowania, wdrażania i ewaluowania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego określenia szczegółowych kryteriów oceny zachowania,
  - 3) do koordynowania wszelkich działań wychowawczych prowadzonych w szkole;
3. Wychowawca klasy składa pisemną informację o uczniu do pedagoga szkolnego na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem zespołu wychowawczego. Powyższa informacja zawiera: frekwencję ucznia na zajęciach lekcyjnych, oceny z przedmiotów nauczania, zachowanie (opis konkretnych sytuacji), działania wychowawcze podjęte przez wychowawcę klasy,
4. Podczas prac zespołu wychowawczego obecni są: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, nauczyciele – członkowie zespołu, wychowawca klasy, nauczyciele mający szczególne trudności wychowawcze z danym uczniem, uczeń skierowany na zespół wychowawczy, ewentualnie rodzice, kurator sądowy, dzielnicowy,
5. Obrady zespołu wychowawczego protokołuje wybrany członek zespołu.
6. W przypadku pozbawienia praw ucznia objętego zespołem wychowawczym nie może on:
  - 1) reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe);
  - 2) brać udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 3) pełnić funkcji reprezentanta w społeczności klasowej i szkolnej.
7. Wychowawcy są odpowiedzialni za przestrzeganie przez ucznia realizacji pozbawienia praw ucznia.

PEDAGOG SZKOLNY

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
  - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
  - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
  - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
  - 12) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na :
    - a. organizowaniu uczniom, rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
    - b. organizowaniu spotkań z profesjonalistami w zakresie profilaktyki uzależnień dla rodziców i nauczycieli ,
    - c. korzystaniu z porad i konsultacji,
    - d. zapraszaniu pracowników poradni w celu prowadzenia warsztatów, szkoleń rady pedagogicznej,

- e. stosowaniu przez nauczycieli form pomocy uczniom zalecanych przez poradnię;
- 14) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
  - 15) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 16) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
  - 17) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
  - 18) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
  - 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego: (roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej);
  - 20) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą.

#### § 54

##### ZADANIA KOORDYNATORA DS. BEZPIECZEŃSTWA

1. W szkole funkcjonuje koordynator ds. bezpieczeństwa uczniów, powoływany przez dyrektora.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji;
  - 2) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych np. projektowanie spotkań z rodzicami, organizowanie spotkań wychowawców, proponowanie tematyki i form szkoleń w zakresie bezpieczeństwa, współpraca z organizacjami i instytucjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym;
  - 3) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
  - 4) przedstawianie wniosków na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 5) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących w szkole procedur;
  - 6) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej;
  - 7) przekazywanie zdobytej wiedzy nauczycielom, pracownikom;
  - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) współdziałanie w opracowywaniu procedur w sytuacjach kryzysowych i dbałość o ich przestrzeganie;

- 10) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych.

## § 55

### ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowanków;
  - 2) planowanie i organizowanie wraz z uczniami, rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego klasę;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), podejmowanie odpowiednich środków zaradczych, jak kierowanie na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej, czy też kierowanie na zajęcia kompensacyjno-redukacyjne, zajęcia wyrównawcze, do logopedy;
  - 4) kontrolowanie frekwencji uczniów, badanie przyczyny opuszczania zajęć (w przypadku nieusprawiedliwionej i ciągłej nieobecności przekraczającej 5 dni, powiadamianie pedagoga szkolnego);
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, specjalistą, biblioteką, świetlicą, pielęgniarką szkolną, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznawania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
  - 8) rozwijanie postawy koleżeństwa;
  - 9) kształtowanie postawy współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń i terenu szkoły;
  - 10) rozwijanie zainteresowania uczniów życiem środowiska i inspirowanie pracy na jego rzecz;
  - 11) rozwijanie postawy aktywności uczniów na terenie klasy i szkoły;
  - 12) kształtowanie nawyków rzetelnej pracy;
  - 13) informowanie uczniów o możliwości organizowania wolnego czasu;
  - 14) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego ze statutem szkoły;
  - 15) pielęgnowanie i kultywowanie tradycji szkoły;

- 16) opieka nad samorządem klasowym i koordynowanie jego współpracy z samorządem uczniowskim.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,
  3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących jego klasy:
    - 1) prowadzenia dziennika elektronicznego danej klasy;
    - 2) prowadzenia arkusza ocen;
    - 3) sporządzania opinii o uczniu;
    - 4) prowadzenia teczki wychowawcy klasowego w formie ustalonej przez dyrektora;
    - 5) wypisywania świadectw szkolnych;
    - 6) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

## § 56

### OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zawiadomienia dyrektora;
  - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczycielowi nie wolno:
  - 1) pozostawić uczniów bez opieki, w nagłych wypadkach należy prosić o pomoc sprzątaczkę pełniącą dyżur w danej części szkoły;
  - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
  - 3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
4. Opiekunowie pracowni biologii, fizyki, chemii, informatyki, ICIM oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zasad korzystania z urządzeń.
5. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
6. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły,



- 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
  - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia, wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
  - 5) wnioskowania o zwolnienie ze spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą;
7. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor.

## § 57

### SYTUACJE KRYZYSOWE

1. W sytuacjach trudnych dyrektor powołuje Zespół Kryzysowy, którego zadaniem jest: zdiagnozowanie sytuacji, podjęcie działań interwencyjnych, podjęcie współpracy instytucjonalnej. W skład Zespołu Kryzysowego wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca, koordynator do spraw bezpieczeństwa, społeczny inspektor pracy. Za kontakty z mediami odpowiedzialny jest dyrektor szkoły lub inna osoba upoważniona przez dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### § 58

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (gimnazjum do ukończenia klas gimnazjum), nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor.
6. Dziecko powinno być zapisane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

#### § 59

##### PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 4) ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
  - 8) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) nauki religii/etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
  - 12) uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
2. Uczniowie mają prawo, poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
  3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
  4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
  6. Uczeń zdolny ma możliwość rozwijania swoich zdolności poprzez udział w olimpiadach, turniejach, konkursach. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok nauki.

## § 60

### O BOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
  - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw i imprez szkolnych.
7. Jeśli uczeń opuścił 50% zajęć lekcyjnych w ciągu miesiąca i są to godziny nieusprawiedliwione dyrektor stosuje procedury zgodne z prawem oświatowym i administracyjnym.
8. W doborze fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
  - 1) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie niezagrożające zdrowiu z kolorowymi sznurówkami przypisanymi dla danej klasy;
  - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
  - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
9. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój jednolity w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
10. Przez strój jednolity należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
11. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela.

## § 61

### UCZNIOM NIE WOLNO

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## § 62

### SYSTEM NAGRÓD

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę oraz 100% frekwencję uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę opiekuna organizacji;
  - 3) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagrodę rzeczową;
  - 7) wpis do Kroniki Szkoły;
  - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
  - 9) tytuł „super uczeń” według regulaminu.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Organ prowadzący, w zależności od posiadanych środków, może przyznawać stypendia dla uczniów szczególnie zdolnych. Stypendium przyznaje się zgodnie z regulaminem opracowanym przez organ prowadzący.
4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

## § 63

### SYSTEM KAR

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Uczeń może być ukarany poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub naganę dyrektora;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) zakaz pełnienia funkcji w klasie i w szkole;
  - 5) wezwanie rodziców do szkoły lub telefoniczne powiadomienie o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 7) na czas określony zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 9) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 10) zawarcie kontraktów między uczniem łamiącym postanowienia statutu szkoły, jego rodzicem a wychowawcą i pedagogiem.
3. Dyrektor może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem 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 statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, 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.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. Uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do gimnazjum, aż do jego ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, na mocy art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Wychowawca klasy – przedstawienie dyrektorowi wniosku o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów, jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców o wszczęciu procedury.
9. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz pedagogowi szkolnemu wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.

10. Pedagog szkolny przedstawia dyrektorowi działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjęte wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
11. Samorząd uczniowski opiniuje decyzję dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
12. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
13. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
14. Dyrektor pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców o decyzji dyrektora dotyczącej skreślenia z listy uczniów oraz przekazania do sekretariatu szkoły informacji o skreśleniu ucznia.
15. Pracownik sekretariatu rejestruje decyzję dyrektora w dzienniku korespondencji oraz aktualizuje księgi uczniów.
16. Wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dotyczącej ucznia.

#### § 64

#### TRYB ODWOŁYWANIA OD KAR

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 65

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

#### § 66

1. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Zmiany statutu dokonuje rada pedagogiczna na podstawie przepisów prawa.
3. Nowelizacji statutu dokonuje się w formie uchwały rady pedagogicznej.

#### § 67

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

#### § 68

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

#### § 69

1. W Szkole Podstawowej wydawana jest gazetka szkolna „Szkolne Graffiti” w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową adres: [www.zslubycza.pl](http://www.zslubycza.pl)
3. W szkole prowadzona jest Kronika Szkolna, Księga Pamiątkowa, Księga Absolwentów.
4. W szkole istnieje Muzeum - Izba Pamięci.



Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor zarządzeniem wprowadza treść ujednoliconego statutu.
5. Statut w szkole jest dostępny :
  - 1) w pokoju nauczycielskim;
  - 2) w bibliotece;
  - 3) u dyrektora;
  - 4) na stronie internetowej szkoły.