

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**w Hedwizynie**  
Hedwizyn 88 B, 23-400 Biłgoraj  
tel. 84 687 17 08

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**w Hedwizynie**

Hedwizyn sierpień 2021

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	13
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	19
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	36
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	51
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	57

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zmn).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 967).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450).
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 poz. 1000).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2017 poz. 2077).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 poz. 575).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 998.).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1260).

#### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Hedwiżynie, z siedzibą w budynku Nr 88B, położonym w Hedwiżynie na działkach: 542/5, 708/13;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Hedwiżynie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Hedwiżynie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Hedwiżynie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej ;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych;

- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Hedwiżynie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Biłgoraj z siedzibą w Biłgoraju przy ul. Kościuszki 88, 23-400 Biłgoraj.

### § 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Hedwiżynie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „ SZKOŁA PODSTAWOWA  
w Hedwiżynie  
Hedwiżyn 88 B, 23-400 Biłgoraj  
tel. 84 687 17 08”
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Hedwiżynie;
  - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
  - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Hedwiżynie – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### § 4.

1. Organy, o których mowa w § 2. ust.1. pkt. 11 i 12 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Czas trwania w cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Nauka odbywa się w języku polskim.
4. W skład odvodu szkoły wchodzi miejscowości: Hedwiżyn, Rapy Dylańskie, Wola Duża, Wola Mała, Teodorówka, Wolaniny, Ratwica, Cyncynopol, Dyle, Ignatówka, Kajetanówka, Żelebsko.
5. Wychowanie w oddziale przedszkolnym obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

### § 5.

1. Szkoła respektuje w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczych zadania zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także we wskazaniach zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, opiera się na chrześcijańskim systemie wartości oraz uniwersalnych zasadach etyki.

## § 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## § 7.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Oddział przedszkolny zapewnia nauczanie przedszkolne na zasadach zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków współżycia społecznego;
  - 2) rozwija możliwości poznawcze uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 8) rozwija umiejętności dziecka do poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 9.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszu rady rodziców,
  - b) zasiłek jednorazowy w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;



- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 10.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 11.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu 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;
  - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) psychologiem;
  - 3) pedagogiem;
  - 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) specjalisty;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznawanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych;
  - 13) odmienności kulturowej.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
  - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
8. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia specjalistyczną pomocą.
9. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
10. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji, a uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
11. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu kryteriów oceniania i poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

## § 12.

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej na następujących zasadach:
  - 1) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 2) liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8 osób;
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. W zależności od potrzeb organizowane są następujące zajęcia specjalistyczne:
  - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
    - a) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
    - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadkach zaburzeń mowy powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną,
    - a) zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej,
    - b) liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 4 uczniów;
  - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne:
    - a) zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii,
    - b) liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 10 uczniów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
5. Udział ucznia w formach zajęć trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy; na podstawie konsultacji z wychowawcą, opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej.
6. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty, i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## Rozdział 3

### ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### § 13.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna szkoły.
3. Rada Rodziców szkoły.
4. Samorząd Uczniowski szkoły.

#### § 14.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, reprezentuje go na zewnątrz, ponadto:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej sprawie;
  - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) występuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) gospodaruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w oparciu o szczegółowy regulamin;
  - 5) opracowuje plan wydatków budżetowych szkoły, dysponuje budżetem szkoły i ponosi odpowiedzialność za jego realizację;
  - 6) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie zwiększenia środków na wynagrodzenia nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) współpracuje z radą rodziców szkoły, radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim;
  - 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w tym z mierzenia jakości pracy szkoły oraz informację o działalności szkoły;
  - 9) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 10) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 109 ust.1 pkt 2 ustawy;
  - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 14) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
  8. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto:
    - 1) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
    - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a rodzicami;
    - 3) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

## § 15.

1. W szkole istnieje jedna rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna zespołu opiniuje, wnioskuje i podejmuje uchwały w sprawach dotyczących szkoły, jej uczniów i nauczycieli.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

- w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców szkoły może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców szkoły.
7. Rada rodziców deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów, realizowany przez nauczycieli oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
10. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Rada rodziców opiniuje propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
13. Rada rodziców występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
14. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
15. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.



## § 17.

1. Samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem” jest powszechną organizacją działającą w szkole powołaną do rozwijania samorządności uczniów i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu zgodnie z procedurą określoną w regulaminie samorządu.
5. Realizując prawa ucznia:
  - 1) uczniowie wybierają na opiekuna samorządu nauczyciela, który cieszy się wśród nich największym zaufaniem;
  - 2) w celu realizacji swoich zadań samorząd może gromadzić fundusze, których zasady zbierania, wydatkowania i sposób prowadzenia dokumentacji finansowej określa regulamin samorządu;
  - 3) samorząd może wyrazić opinię o pracy tych nauczycieli, których oceny dokonuje dyrektor szkoły.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

## § 18.

1. Szkoła umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy jej organami poprzez:
  - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły, w którym mogą wziąć udział zaproszone osoby, przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
  - 2) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą, przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
  - 3) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami szkoły;
  - 4) angażowanie rodziców do organizacji uroczystości szkolnych i wycieczek;
  - 5) pomoc rodziców w pracach remontowych i innych na rzecz szkoły;
  - 6) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły;
  - 7) apele szkolne;
  - 8) prezentacje rodzicom i społeczności lokalnej dorobku dzieci z różnych dziedzin podczas akademii szkolnych, imprez okolicznościowych.
2. Powyższe organy są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach dotyczących spraw szkoły. Dyrektor lub zastępca uczestniczy lub zastępca w posiedzeniach rady rodziców z głosem doradczym, przewodniczący rady rodziców i samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej w części dotyczącej spraw wychowawczych.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia każdego roku.

#### **§ 20.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły (i zaopiniowany przez radę pedagogiczną) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków lokalowych szkoły.
2. W klasach I – III szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca – nauczyciel klasy na podstawie ogólnego przydziału czasu wyznaczonego ramowym planem nauczania.
3. Organizację pracy określa program dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Procedury nauki zdalnej określa odrębny dokument.

## § 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII oraz w systemie nauczania zintegrowanego w klasie I- III. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach (jak udział w uroczystościach państwowych i kościelnych oraz innych świątach ujętych w planie pracy szkoły) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, zajęć z języka obcego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć, uchwałę w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 24.

1. W szkole dopuszcza się możliwość corocznego dokonywania podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z wadami postawy oraz przewlekle chorych powinny odbywać się w grupach od 5 – 10 osób, natomiast dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną w grupach od 10 do 15.

## § 25.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły, a zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 26.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 27.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
  - 1) 9 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) 2 pomieszczenia na oddziały przedszkolne;
  - 3) 1 bibliotekę;
  - 4) gimnastyczną salę zastępczą;
  - 5) pracownię komputerową;
  - 6) szatnię;
  - 7) pomieszczenie na świetlicę,
  - 8) pomieszczenie na jadalnię;
  - 9) wielofunkcyjne boisko szkolne;
  - 10) pokój nauczycielski;
  - 11) gabinet dyrektora;
  - 12) sekretariat.

## § 28.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów i inne osoby przestrzegające regulaminu biblioteki.
3. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
  5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
  7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
    - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
    - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
    - 3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
    - 4) biblioteka wypożycza, udostępnia i przekazuje uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i udostępnia materiały ćwiczeniowe;
    - 5) w przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zapewnionego przez Ministra Edukacji Narodowej, rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
    - 6) w przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków z dotacji celowej MEN rodzice są zobowiązani do oddania (zakupu) nowego podręcznika;
    - 7) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
    - 8) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
    - 9) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
    - 10) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

## § 29.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego 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 złagodzeniu 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 ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania 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 ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

### **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów.
3. Czas pracy w świetlicy w ciągu tygodnia ustala dyrektor szkoły w oparciu o potrzeby rodziców ze względu na ich pracę i ze względu na organizację dowozu uczniów do szkoły.

### **§ 31.**

1. Prowadzenie jadalni:
  - 1) szkoła prowadzi jadalnię zapewniającą uczniom spożycie ciepłego posiłku;
  - 2) opłata wnoszona przez ucznia za posiłki równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie;
  - 3) opłaty uiszcza się do 30 dnia miesiąca poprzedzającego;
  - 4) jadalnia jest rozliczana według odrębnych przepisów.

### **§ 32.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

### **§ 33.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania dyrektorowi szkoły rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka (chorobach, diecie), jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
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 szkoły.

### § 33a.

1. W szkole, za pośrednictwem platformy Librus, funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Wychowawcy klas I – VIII prowadzą dla każdego oddziału dziennik tylko w formie elektronicznej dokumentując w nim przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych prowadzą równoległe dziennik tradycyjny i dziennik elektroniczny.
4. Wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, logopeda, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą dzienniki tradycyjne.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## Rozdział 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

#### § 34.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Ustawa o pracownikach samorządowych określa podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

### § 35.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespoły uczniowskie ( np. wycieczki, rajdy, biwaki itp.) oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( uczniowie zdolni jak i mający trudności i niepowodzenia);
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączanie ich w życie klasy i szkoły,
  - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z pielęgniarką szkolną,
  - 9) kierowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami wychowanków na badania specjalistyczne (psychologiczne, pedagogiczne i inne),
  - 10) udzielanie nagród i kar,
  - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dziennik zajęć pozalekcyjnych).

### § 36.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) ewidencja materiałów bibliotecznych;
  - 3) inwentaryzacja zbiorów;
  - 4) zapewnienie bibliotece stałej prenumeraty;
  - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

- 6) rozbudowywanie kartoteki zagadnieniowej;
  - 7) upowszechnianie czytelnictwa (gazetki, konkursy, zachętki, prowadzenie lekcji bibliotecznych, itp.);
  - 8) opracowanie planu pracy biblioteki;
  - 9) wypożyczanie materiałów bibliotecznych;
  - 10) propagowanie czytelnictwa i opracowywanie danych statystycznych;
  - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością biblioteki;
  - 12) stała współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów, wspomaganie nauczycieli w realizacji programów dydaktyczno-wychowawczych poprzez:
    - a) udostępnianie potrzebnych materiałów na zajęcia edukacyjne,
    - b) przekazywanie wydzielonych materiałów bibliotecznych do pracowni przedmiotowych,
    - c) informowanie o czytelnictwie uczniów,
    - d) informowanie o nowościach wydawniczych,
    - e) przygotowywanie imprez kulturalnych,
    - f) udzielanie potrzebnych informacji,
    - g) analizowanie potrzeb czytelniczych dzieci i młodzieży,
    - h) współpracę z księgarniami, wydawnictwami;
  - 13) podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
    - b) organizowanie dyskusji, spotkań literackich, imprez czytelniczych, konkursów,
    - c) udostępnianie księgozbioru,
    - d) poradnictwo w doborze literatury i udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych,
    - e) korzystanie z informacji komputerowej,
    - f) organizowanie wystaw książkowych, w tym także regionalnych,
    - g) organizowanie wycieczek i zajęć warsztatowych w bibliotekach innych typów,
    - h) organizowanie zespołu uczniowskiego współpracującego z biblioteką,
    - i) prowadzenie preorientacji zawodowej dla uczniów klas VII i VIII;
  - 14) współpraca z rodzicami:
    - a) udostępnianie księgozbioru w czytelni oraz poza bibliotekę,
    - b) udostępnianie materiałów dotyczących preorientacji zawodowej,
    - c) udzielanie potrzebnych informacji,
    - d) angażowanie w przygotowywanie imprez i uroczystości,
    - e) organizowanie kiermaszów książek,
    - f) prowadzenie pedagogizacji, wypożyczanie fachowej literatury;
  - 15) współpraca z innymi bibliotekami:
    - a) wypożyczanie międzybiblioteczne,
    - b) współorganizowanie konkursów,
    - c) prowadzenie zajęć warsztatowych,
    - d) udział w spotkaniach zespołu nauczycieli bibliotekarzy;
  - 16) przyjmowanie na stan, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji państwa;
  - 17) sporządzanie dokumentacji dotyczącej „darmowych podręczników”.
2. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

3. Stopień realizacji zadań nauczyciela bibliotekarza uzależniony jest od czasu pracy, który jest określony w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel – bibliotekarz systematycznie dokonuje selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane.
5. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
7. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
8. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz konsultując z nauczycielami, rodzicami i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
9. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.
10. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki szkolnej.
11. Zasady korzystania z komputerów i tablicy interaktywnej określa odrębny dokument.
12. Zasady wypożyczania i korzystania z darmowych podręczników określa odrębny regulamin.

### § 37.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
  - 5) kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna;
  - 6) rodzic nie może pełnić funkcji opiekuna, pełni rolę wspomagającą.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

### § 38.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,



b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 39.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarka;
  - 3) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) opiekunka dziecięca (pomoc nauczyciela);
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie gospodarki finansowo-księgowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
  - 2) prowadzenie sekretariatu szkoły, prowadzenie dokumentacji pracowniczej i spraw uczniowskich (wykazy, legitymacje, zaświadczenia), sporządzanie informacji dla ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz rozliczanie wykorzystania dotacji, prowadzenie sprawozdawczości w Systemie Informacji Oświatowej (SIO), obsługa zmodernizowanego Systemu Informacji Oświatowej SIO(2), sporządzanie sprawozdań GUS;
  - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas dowozu autobusem do szkoły i w drodze powrotnej, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie spacerów i wycieczek, pomoc dzieciom w trakcie czynności higieniczno-obługowych, opieka podczas posiłków w jadalni szkolnej, pomaganie we wszystkich czynnościach w trakcie zajęć organizowanych przez nauczycielkę, wykonywanie czynności porządkowych po zakończonych zajęciach;
  - 2) sterowanie procesu uruchomienia i pracy gazowych kotłów centralnego ogrzewania, kontrolowanie wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole, systematyczne lokalizowanie i usuwanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych, wykonywanie drobnych napraw bieżących oraz innych prac remontowych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły;
  - 3) utrzymywanie w czystości wydzielonego rejonu pracy, codzienne wietrzenie pomieszczeń po zakończonych zajęciach; zgłaszanie do dyrektora wszystkich usterek czy uszkodzeń instalacji; prawidłowe gospodarowanie kluczami od poszczególnych pomieszczeń znajdujących się na terenie szkoły, codziennie sprawdzając ich stan i zabezpieczenie w przeznaczony na ten cel skrzynce na klucze;

- 4) wydawanie posiłków i mycie naczyń; wykonywanie prób pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej (przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych); odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny jadalni, przyległych pomieszczeń oraz naczyń i wydawanych posiłków - utrzymywanie czystości sprzętów i naczyń (dezynfekcja i wyparzanie); utrzymywanie w czystości wydzielonego rejonu;
  - 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 6) dbałość o czystość na powierzonym odcinku;
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 8) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 określają również zakresy czynności na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

#### § 40.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu oddziałowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, którym jest wychowawca danego oddziału.
4. Zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest:
  - 1) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i problemów wychowawczych i wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
  - 2) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego i ustalenie metod i form pracy z uczniami i zespołem klasowym oraz ich rodzicami;
  - 3) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów i zespołu klasowego;
  - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Zespoły nauczycielskie pracują w oparciu o harmonogram opracowany na dany rok szkolny.
6. Zespół nauczycieli, o którym mowa w art. 111 pkt 5 ustawy, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na ich wniosek. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań szkoły innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach szkoły mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
8. Szkoła określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy szkoły odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## § 41.

1. W razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, pracownicy lub uczniowie, którzy byli jego świadkami natychmiast zawiadamiają o nim dyrektora szkoły, nauczyciela – koordynatora do spraw bezpieczeństwa, nauczyciela dyżurnego, każdego innego nauczyciela bądź osobę dorosłą.
2. Dyrektor szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
3. W przypadkach losowych zagrożenia życia ucznia lub nagłego pogorszenia jego stanu zdrowia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Do czasu pojawienia się rodziców przedstawiciel szkoły towarzyszy choremu uczniowi.
5. W szkole nie można poddawać ucznia zabiegom lekarskim poza przypadkami udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
7. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, szkoła powiadamia telefonicznie rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
8. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.
9. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę - odpoczynek w sali lekcyjnej, pokoju nauczycielskim lub sekretariacie.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła w osobach dyrektora, nauczyciela lub pracownika administracyjno-obługowego wzywa pogotowie ratunkowe.
11. Ewentualne podanie leków uczniowi w szkole może mieć miejsce tylko na pisemne upoważnienie rodziców i stosowne zaświadczenie lekarskie.
12. Uczeń całkowicie zwolniony z udziału w zajęciach wychowania fizycznego jest obecny na tych zajęciach.
13. Opiekę nad uczniem całkowicie zwolnionym przez lekarza z zajęć wychowania fizycznego sprawuje nauczyciel przedmiotu.

## § 42.

1. Z pracowni komputerowej mogą korzystać nauczyciele i inni upoważnieni pracownicy oraz uczniowie pod opieką nauczyciela.
2. Osoby przebywające w pracowni zobowiązane są do stosowania się do przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Korzystający z pracowni zobowiązani są do przestrzegania zasad zawartych w regulaminach.

## Rozdział 6

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

#### § 43.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstaw programowych oraz poszczególnych programów nauczania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

8. Wychowawcy zapoznają rodziców z PSO z poszczególnych przedmiotów nauczania podczas pierwszego zebrania, którego datę ustala dyrektor i rada pedagogiczna.
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
12. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
13. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
14. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
15. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

#### § 44.

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III stosują się ocenianie opisowe. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
  - 1). osiągnięte efekty pracy w zakresie:
    - rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
    - rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
    - rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
  - 2). trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
2. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
  - 1) Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - 2) Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - 3) Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - 4) Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

- 5) Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 6) Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
3. W klasach I-III obowiązuje klasyfikacja opisowa. Na koniec okresu nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej śródrocznej i rocznej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.
4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
6. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
7. Oceny dzielą się na:
  - 1) częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne śródrocznej i rocznej, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
8. Ogólne kryteria ocen obowiązujące we wszystkich przedmiotach lub blokach przedmiotowych:
  - 1) Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - 3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
    - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
    - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - 4) Ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,

- b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) Ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania praktyczne przy pomocy kolegi i nauczyciela;
- 6) Ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
9. Do oceny prac pisemnych stosuje się następującą skalę procentową:
- 1) ocena celująca 100%;
  - 2) ocena bardzo dobra 90% - 99% ;
  - 3) ocena dobra 75% - 89%;
  - 4) ocena dostateczna 50% - 74%;
  - 5) ocena dopuszczająca 30% - 49%;
  - 6) ocena niedostateczna 0% - 29%.
10. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny szkolne ustalają nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nich uczniów na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań powinny być złożone u dyrektora szkoły. Dotyczy to zajęć obowiązkowych jak również dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. 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.
12. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalana zgodnie z przyjętymi kryteriami, winna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność.
13. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej minimalna ilość ocen z poszczególnych przedmiotów wynika z tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu pomnożona przez 2 + 1 ocena, co daje średnią arytmetyczną ilości ocen z danego przedmiotu.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie do wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 45.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
  - 2) testy (wypowiedzi pisemne);
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) prace w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu: ustala ją i podaje każdy nauczyciel. Nauczyciel języka polskiego przeprowadza w ciągu okresu przynajmniej dwie prace klasowe literackie.
4. 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.
5. 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.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
8. Termin zwrotu ocenianych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne winny być omówione i poprawione na lekcji. Przekazanie tych prac do wglądu rodzicom może nastąpić za pośrednictwem uczniów
10. Sprawdziany i prace klasowe, w których uczeń nie uczestniczył z przyczyn od niego niezależnych winien zaliczyć w ciągu dwóch tygodni, w formie ustalonej przez nauczyciela. W przypadku świadomego unikania przez ucznia sprawdzianów i prac klasowych, nauczyciel ma prawo przeprowadzić je bez zapowiadania.
11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.



12. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w semestrze) i podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami przedmiotu oraz poprzez dziennik elektroniczny Synergia Librus.

#### § 46.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku zajęć z wychowawcą, w czasie której powinna nastąpić:
  - 1) samoocena ucznia;
  - 2) ocena zespołu klasowego;
  - 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Zasady ustalania oceny z zachowania:
  - 1) **OCENĘ WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
      - systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
      - nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych i nieobecności,
      - osiąga maksymalne wyniki w nauce,
      - jest wyjątkowo rzetelny, pilny i sumienny,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
      - dotrzymuje ustalonych terminów,
      - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań,
      - przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
      - dba o mienie szkoły,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
      - godnie reprezentuje Szkołę,

- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, środowiska itp.,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - jest taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza nią,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,
  - nie przynosi do szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień,
  - nie namawia do nich kolegów,
  - deklaruje, że jest od nich wolny i swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - zawsze jest stosownie ubrany do okoliczności z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt narodowych i szkolnych, w czasie konkursów, w których uczniowie reprezentują szkołę, sprawdzianu przychodzi w stroju galowym tj. dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie,
  - dba o swój wygląd,
  - nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi (bez makijażu, wyzywającego stroju, fryzury i biżuterii),
  - nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
  - jest uczciwy, szanujący: godność, pracę oraz mienie swoje i innych,
  - koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej,
  - reaguje na przejawy zła,
  - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych,
  - troszczy się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) ) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - jest rzetelny i sumienny, bierze aktywny udział w zajęciach,
  - osiąga maksymalne wyniki na miarę swoich możliwości,
  - wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ale może mieć spóźnienia (do 2-3 spóźnień).
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
  - dba i szanuje mienie szkolne,
  - rzadko się zdarza by nie dotrzymał ustalonych terminów,
  - wykonuje powierzone mu prace i zadania.
  - czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - bierze aktywny i właściwy udział w uroczystościach szkolnych,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - jest taktowny, życzliwy, kulturalny, nie używa wulgaryzmów; sporadycznie zdarza się zachowanie świadczące o braku kontroli nad emocjami,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje odpowiednio na zagrożenia,

- nie przynosi do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień,
  - nie namawia do nich kolegów, deklaruje, że jest wolny od nałogów i swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- zdarzyło się, że był niestosownie ubrany, nie zmienił obuwia (raz),
  - nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi (bez makijażu, wyzywającego stroju, fryzury, biżuterii),
  - nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- jest uczciwy, szanujący godność, pracę oraz mienie swoje i innych,
  - jest koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej, dostrzegający przejawy zła,
  - dba o honor i tradycje szkoły,
  - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych,
  - troszczy się o wspólne dobro, ład i porządek,
- 3) **OCENĘ DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- ma odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, osiąga dobre wyniki w nauce,
  - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione (może mieć do 5 spóźnień),
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, dba i szanuje mienie szkolne,
  - wykonuje powierzone mu prace i zadania,
  - czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania,
  - zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - włącza się w życie szkoły i klasy,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- zdarzyło mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- rzadko zdarza się by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę,
  - nie przynosi do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- stara się być ubrany stosownie do okoliczności,
  - zdarzyło mu się opuścić teren szkoły bez zgody nauczyciela (raz),
  - rzadko się zdarza by jego higiena lub strój budziły zastrzeżenia,
  - zdarzyło mu się nie zmieniać obuwia (2-3 razy),
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych,
  - dba o porządek w swojej klasie, szkole i wokół budynku,
  - stara się być uczciwym, szanującym godność, pracę oraz mienie swoje i innych,

- stara się być koleżeńskim, angażującym się w pracę na rzecz zespołu,
- 4) **OCENĘ POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
    - stara się przestrzegać obowiązujących regulaminów i zarządzeń szkolnych,
    - podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
    - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 5 godzin),
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - kilkakrotnie był upominany w związku z przestrzeganiem regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
    - kilkakrotnie był upominany o to by dbał i szanował mienie szkolne,
    - nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt starannie wykonuje powierzone oraz dobrowolne prace i zadania,
    - stara się naprawić szkody powstałe w wyniku nieumyślnego działania,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
    - rzadko włącza się w życie klasy i szkoły.
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - jest nietaktowny, przejawia agresję słowną (3-4 razy był nietaktowny),
    - był pouczany na temat zachowania się wobec kolegów, dorosłych w szkole i poza nią,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi (3-4 razy),
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - jest niestosownie lub niehigienicznie ubrany, nie zmienia obuwia (4-5 razy),
    - nie dostosowuje stroju do sytuacji (uroczystości szkolne),
    - opuszcza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela (2-3 razy),
  - g) okazywanie szacunku innym osobom
    - jest nieuczciwy, nie szanuje godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeński, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej,
    - jest obojętny wobec zasad dobrego wychowania oraz zasad dotyczących ładu i porządku w klasie, szkole,
- 5) **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
    - ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
    - często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie mimo licznych uwag nauczyciela,
    - nie uzupełnia zaległości w nauce,
    - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 15 godzin),
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - nie przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, mimo częstego upominania,
    - niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
    - nie dotrzymuje ustalonych terminów, ale wykonuje (częściowo) powierzone mu prace i zadania,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
    - nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - nieodpowiednio się zachowuje, używa wulgaryzmów,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- stwarza zagrożenie i lekceważy zagrożenia (4-5 razy),
  - przyjmuje używki (stwierdzono sporadyczne przyjmowanie używek); zdarza mu się namawiać do tego innych,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest niestosownie lub niehigienicznie ubrany (często),
  - nie zmienia obuwia (6-7 razy),
  - opuszcza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela (4-5 razy),
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- jest nieuczciwy (często), nie szanuje godności, pracy innych osób,
  - jest niekoleżeński,
  - unika działań na rzecz wspólnoty klasowej,
  - nie reaguje na przejawy zła,
  - otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły,
- 6) **OCENĘ NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
  - nie uzupełnia zaległości w nauce mimo częstych uwag nauczycieli,
  - nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 15 godzin),
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych ani dobrowolnych prac i zadań,
  - ma lekceważący stosunek do przestrzegania regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
  - niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie interesuje się życiem klasy i szkoły, utrudnia organizowanie przedsięwzięć klasowych i szkolnych,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- jest agresywny i wulgarny, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi (często),
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenie mimo zwracanej uwagi,
  - pali papierosy lub udowodniono mu przyjmowanie innych używek, namawiania do nich innych,
  - często opuszcza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- przychodzi do szkoły niestosownie ubrany lub nie dba o higienę, nagminnie nie zmienia obuwia,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- postępuje nieuczciwie, nie szanuje: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych,
  - unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej,
  - jest obojętny wobec przejawów zła,
  - otrzymał naganę wychowawcy klasy, dyrektora szkoły,
  - stosuje wyłudzenie, zastraszanie, bierze udział w bójkach.

## § 47.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg. skali określonej w niniejszym regulaminie.
2. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania. Oceny śródrocznej (rocznej) nie ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
4. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
6. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o grożącej mu niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz obniżonej ocenie ze sprawowania. Informacja, o której mowa powyżej po podpisaniu przez rodziców jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasowego.
7. Na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 48.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 50.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 48.

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem i jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
4. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną uczestniczy inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka

- zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych), musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
  8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
    - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
    - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
  10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  11. Do ocen ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
  12. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - 2) termin tych czynności,
    - 3) zadania sprawdzające,
    - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
    - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  13. Protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

#### § 49.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) 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 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:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 50.

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najniższej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
5. 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 nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 53 ust.5.

## § 51.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.



5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
7. 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 nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Od oceny niedostatecznej ustanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

## § 52.

1. Egzamin klasyfikacyjny, na podstawie, którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
  - 1) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
  - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) wyznacza – w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami – dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub zastępca – jako przewodniczący;
  - 2) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.
3. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
4. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Tryb przeprowadzenia egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez

komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
8. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

### § 53.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.
3. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia.....promowany warunkowo do klasy.....”.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu, następującymi zastrzeżeniami:
    - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu;
    - b) laureat i finalista olimpiady jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

10. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji. O jego zmianach, uczniowie i rodzice są powiadamiani na początku każdego nowego roku szkolnego.

#### § 54.

1. Sposób przekazywania informacji rodzicom :
  - 1) zebrania ogólnoszkolne;
  - 2) zebrania klasowe;
  - 3) konsultacje dla rodziców ze wszystkimi nauczycielami zgodnie z harmonogramem;
  - 4) indywidualne spotkania i rozmowy z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
  - 5) spotkania podczas uroczystości szkolnych;
  - 6) udział rodziców w zajęciach otwartych;
  - 7) kontakt telefoniczny;
  - 8) korespondencja
  - 9) wiadomości wysyłane za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i danej klasy;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikujących i poprawkowych;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, osiągnięć i niepowodzeń w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem rady rodziców organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 5) bezpłatnego udostępniania im gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### Rozdział 7

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 55.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;

- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### § 56.

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

### § 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## § 58.

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 2. pkt. 3 i 4;
  - 2) dyrektora – ust.2. pkt 1-4.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody , to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału.
7. Zespół dokonuje analizy wniosku rodzica
8. Dyrektor pisemnie w ciągu 14 dni odpowiada na zastrzeżenia rodzica co do przyznanej nagrody.

## § 59.

1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
2. Kary nakładają:
  - 1) w ust.1 pkt.1 i 2 – nauczyciel lub dyrektor;
  - 2) w ust.1 pkt.3-4 – dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).
6. Odwołanie się od kar:
- 1) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
  - 2) nałożona przez dyrektora szkoły (kary ust.1 pkt 1-3) - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
  - 3) nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w ust.1 pkt. 4) – do kuratora;
  - 4) odwołanie, o którym mowa w pkt.1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt.2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
  - 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego;
  - 6) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

## § 60.

### 1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie:

- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 4) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
  - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 5) zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
- 6) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### 2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

- a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, tablety i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;

- b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy itp. (uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka, tornistra bądź torby);
- c) uczeń może użyć telefonu komórkowego do wykonania połączenia telefonicznego do rodzica / opiekuna, wynikającego z ważnej potrzeby, może też skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły
- d) podczas przerw obowiązuje zakaz korzystania z Internetu i gier za pośrednictwem telefonu komórkowego.
- e) nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów,
- f) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych
- g) zabrania się utrwalania wizerunku innych uczniów oraz pracowników szkoły bez ich zgody.

## § 61.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły poprzez:
  - 1) kontrolowanie wypełniania obowiązku rodziców związanych z dopełnieniem czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.

8. Na wniosek rodziców dziecka, zamieszkującego w obwodzie szkoły, dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego, dziecko, które ukończyło 15 lat.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, jeżeli uczeń ten zupełnie nie podporządkuje się regulaminowi szkolnemu, dokonuje kradzieży, poważnych wybryków chuligańskich itp., a działania wychowawcze szkoły i rodziców nie przynoszą pożądanych efektów.
12. Dyrektor szkoły występuje do kuratora w wyżej wymienionej sprawie na wniosek wychowawcy poparty uchwałą rady pedagogicznej po przynajmniej półrocznej intensywnej pracy wychowawczej nad uczniem.



## ROZDZIAŁ 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 62.

1. Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Statut szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie szkoły.
4. Zmian w statucie dokonuje się na wniosek organów działających w szkole, a także na skutek zmian przepisów prawnych.
5. Załącznikami określającymi szczegółowo zasady realizacji uchwał statutu są:
  - 1) regulamin rady pedagogicznej;
  - 2) regulamin rady rodziców;
  - 3) regulamin samorządu uczniowskiego;
  - 4) regulamin oceny pracy nauczyciela;
  - 5) regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
  - 6) regulamin nagradzania nauczycieli;
  - 7) regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 8) regulamin pracy Szkoły Podstawowej w Hedwiżynie;
  - 9) regulamin nauczyciela dyżurnego;
  - 10) regulamin świetlicy szkolnej;
  - 11) regulamin biblioteki szkolnej;
  - 12) regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom;
  - 13) zasady rekrutacji uczniów.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim organom funkcjonującym w szkole.
7. Statut znajduje się ponadto w bibliotece szkolnej.

#### § 63.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii SU i Rady Rodziców w dniu 30 września 2021 roku.

#### § 64.

Traci moc statut z 31 listopada 2017 roku.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Małgorzata Wasilewska