

**Statut**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1**  
**w Busku – Zdroju**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju im. Stanisława Staszica zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 1 w Busku-Zdroju.
3. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju im. Stanisława Staszica.

#### **§2**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Busko-Zdrój .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 w Busku-Zdroju im. Stanisława Staszica, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne: Gimnazjum Nr 2.

#### **§3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi obsługę finansowo-księgową i kadrową.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do celów finansowo-księgowych szkoła używa pieczęci zawierającej nazwę Urzędu, jego regon oraz NIP gminy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

#### **§4**

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do szkoły podstawowej.

2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

### **Przepisy definiujące**

#### **§ 5**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 w Busku – Zdroju;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Busku – Zdroju;
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
3. Szkoła wspomaga rozwój ucznia i umożliwia mu w szczególności:
  - 1) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 2) kształcenie, wychowanie oraz przygotowanie uczniów do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
  - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez organizowanie systemu doradztwa zawodowego;
  - 4) rozwijanie zdolności poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, uroczystości o charakterze patriotycznym, zawodów sportowych, olimpiad, konkursów przedmiotowych itp.;

- 5) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
  - 7) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
4. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne.

## §7

1. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 10) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - 11) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 12) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 13) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 14) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 15) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 16) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę rodziców.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## § 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny.
2. W zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoła:
  - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka poprzez realizację edukacji prozdrowotnej i prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 4) kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) upowszechnia ideę Wolontariatu, uwrażliwia na problemy innych i udzielanie im pomocy;
  - 6) wdraża do dyscypliny i punktualności, krytycznego oceniania wyników własnej pracy;
  - 7) kształtuje i rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
  - 8) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu poprzez edukację prozdrowotną,
  - 9) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 10) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu.

## § 9

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki*.

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin Dyżurów Nauczycieli*;
  - 3) właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych i umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
  - 4) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 5) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły. Zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin Wycieczek*;
  - 6) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem monitoringu;
  - 7) zapewnienie dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach z klas IV –VIII pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 8) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 9) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
2. Szkoła otacza opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej współpracując z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku- Zdroju, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Busku- Zdroju i szkolnym Klubem Wolontariatu.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy (organizowanie zajęć terapeutycznych, porad, konsultacji, warsztatów);
  - 2) udzielaniu stałej lub doraźnej pomocy uczniom, którzy pozostają w trudnej sytuacji materialnej i życiowej (w zależności od posiadanych środków finansowych);
  - 3) występowaniu do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości finansowe szkoły;
  - 4) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przez wychowawcę, nauczycieli, specjalistów w ścisłej współpracy z rodzicami;
  - 5) występowaniu o stypendium;
  - 6) udzielaniu merytorycznej pomocy w korzystaniu z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 7) respektowaniu zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne;
  - 9) organizowaniu w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

## §11

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów konieczne jest zorganizowanie formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) zatrudnieniu pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 5) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
  - 6) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły*;
  - 9) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 10) organizacji indywidualnego toku nauczania lub realizację indywidualnego programu dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 11) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

12) organizacji zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

### §12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
2. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Regulamin Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej*.

### §13

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi



- niepełnosprawnościami lub autyzmem, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
  6. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  7. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

#### **§14**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora wraz z opinią o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony.
11. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności

- tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
  14. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
  15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
  16. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
  17. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
  18. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§15**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor Szkoły – dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

##### **§ 16**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;

- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 10) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) tworzy warunki do rozwijania samorządności uczniowskiej;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 14) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, prace i zajęcia zgodnie z ich kwalifikacjami;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 16) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 17) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) przyjmuje uczniów do szkoły oraz decyduje o zmianie przez nich klas;
- 19) zapewnia, jako zarządca obiektu szkoły, odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom szkoły;
- 20) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał, przyjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący;
- 23) egzekwuje przestrzeganie przepisów prawa i dyscypliny pracy przez pracowników szkoły;
- 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 27) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 28) na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole wybrany program nauczania;
- 29) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym;
- 30) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 31) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 32) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 33) informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 35) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
  - 36) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
  - 37) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
  - 38) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 39) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 40) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 41) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych oraz powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
  - 5) spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą;
  - 6) w innych sprawach wynikających z przepisów szczególnych.
3. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest zapoznanie pracowników szkoły z dokumentami regulującymi pracę szkoły odpowiednio do zakresu ich praw i obowiązków.

## **§ 17**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju jest kolejalnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane 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.
4. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
  - 6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 8) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 6) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły.
8. 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.

## **§18**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego* szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie w sprawie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły;

- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 9) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami, ustalając zasady i zakres współpracy.

## **§ 19**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Ogół uczniów wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w głosowaniu tajnym.
6. W przypadku niemożności wybrania opiekuna, nauczyciela do tej funkcji wyznacza dyrektor szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§20**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
- 1) organy szkoły prowadzą swoją działalność i podejmują decyzje zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły i przepisami prawa;
  - 3) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
  - 5) informacje między organami przekazywane są w formie:
    - a) zarządzeń dyrektora;
    - b) wymiany informacji przez dziennik elektroniczny;
    - c) zamieszczanie komunikatów na stronie internetowej szkoły.
4. Ustala się następujące zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły:
- 1) konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron;
  - 2) do rozwiązania sporów i konfliktów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję pojednawczą, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
  - 4) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
  - 5) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 6) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 7) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 8) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§21**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:



- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
3. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.
10. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, nie później niż 19 kwietnia. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny zgodnie z przepisami prawa.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września muszą one zostać zaopiniowane przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzone przez organ prowadzący.
12. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor, we współpracy z zespołem ds. układania planu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych
14. W skład zespołu ds. układania planu wchodzi nauczyciele wybierani przez dyrektora szkoły.
15. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## §23

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup>.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu

kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);

- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
3. W czasie trwania zajęć zabrania się uczniom samowolnego przebywania na korytarzach szkolnych.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych przez: nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wychowawcę lub dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodziców, w której podano dzień i godzinę lekcyjną zwolnienia ucznia.
5. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne, niewymienione, formy zajęć.

#### **§24**

1. Podczas wycieczek szkolnych, rajdów, wyjazdów w ramach zielonej szkoły formy pracy oraz terminy realizacji ustala kierownik wycieczki oraz wychowawcy.
2. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania wycieczek szkolnych określa wewnętrzny *Regulamin Wycieczek*.
3. Organizacja wycieczek oraz klasowych wyjść do kina, muzeum, teatru jest możliwa przy 75% frekwencji uczniów danej klasy.
5. Uczniowie, którzy z różnych względów nie mogą wziąć udziału w wyżej wymienionych imprezach uczestniczą w zajęciach lekcyjnych z inną klasą.

#### **§ 25**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

#### **§26**

##### **Organizacja i formy współpracy szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Szkoła może współpracować z organizacjami, instytucjami oraz stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działanie na rzecz rozwoju i wspierania dziecka i rodziny.
2. W szkole może być prowadzona innowacja pedagogiczna w ramach współpracy z organizacjami, instytucjami oraz stowarzyszeniami.
3. Innowacja w ramach współpracy może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale czy grupie.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja może obejmować zajęcia w szkole bądź poza nią.
6. Warunki i zakres działalności organizacji, instytucji, stowarzyszenia o których mowa w ust. 1 określa porozumienie.
7. Porozumienie zawiera dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
8. Organizację zajęć dla uczniów, w ramach podjętej współpracy, określają odrębne przepisy.

9. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „*Procedura działalności innowacyjnej w szkole*”.

### **§ 27**

#### **Organizacja nauki religii/etyki**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców /prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione w trakcie nauki.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. Zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
5. Ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
6. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach religii przebywają pod opieką nauczycieli w bibliotece szkolnej lub świetlicy, o ile rodzice nie zdecydują inaczej.

### **§ 28**

#### **Zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia WDŻ- u nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 29**

#### **Zasady zwalniania uczniów z obowiązujących zajęć – WF**

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. Również rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji

wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 30

#### **Zasady zwalniania uczniów z pracy przy komputerze, drugiego języka obcego**

1. Uczeń może być zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, z nauki drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje drugiego języka, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, z nauki drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 31

1. **Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:**

- 1) prawidłowo opracowany, tj. z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej, tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) przestrzeganie zasad higieny pracy;
- 3) sprawowanie opieki w czasie trwania zajęć;
- 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych i po zajęciach do czasu odjazdu autobusów szkolnych;
- 5) sprawowanie opieki podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
- 6) wykorzystanie monitoringu wizyjnego zainstalowanego w budynku szkoły - prewencyjnie, poprzez obserwację konkretnych miejsc w szkole lub przy wyjaśnianiu zdarzeń już zaistniałych. Nagrania z monitoringu mogą zostać przekazane organom ścigania, jako materiał dowodowy przy wyjaśnianiu przestępstw zaistniałych na terenie szkoły.

### § 32

#### **Zasady organizacji i sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, a także ze względu na inne zaistniałe okoliczności, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania świetlicy tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby, edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
  - 5) integracja i uspołecznienie dzieci poprzez organizowanie różnorodnych zajęć;
  - 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
  - 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 8) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy*.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie Karty zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów. Składane są do kierownika świetlicy w określonym terminie.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub odmowie przyjęcia podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią komisji rekrutacyjnej.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg. planu pracy świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców /prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.

### **§ 33**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła przedmiotowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
3. Szkoła udziela pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
6. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

### **§ 34**

#### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy oraz sposób prowadzenia dokumentacji reguluje *Regulamin udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej*.

### **§ 35**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 2) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) bibliotekę;
- 4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) boisko sportowe przy szkole;
- 7) plac i salę zabaw;
- 8) siłownię zewnętrzną;
- 9) gabinet psychologa i pedagoga;
- 10) gabinet medycyny szkolnej;
- 11) świetlicę szkolną;
- 12) szatnię.

### **§36**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

### §37

#### **Warunki współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.**

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych.
2. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki.  
Ze zbiorów biblioteki
  - 1) mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;
  - 2) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
  - 3) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
  - 4) czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
  - 5) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
  - 6) czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
  - 7) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
4. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki z uczniami, rodzicami, nauczycielami określony jest w *Regulaminie Biblioteki*.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców.

### § 38

#### **Wolontariat**

1. W szkole działa Klub Wolontariatu.
2. Klub Wolontariatu jest pozalekcyjną formą wychowawczą działalności szkoły.
3. Działalność szkolnego Klubu Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Do zadań szkolnego Klubu Wolontariatu należy: pomoc najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
5. Do pracy w szkolnym Klubie Wolontariatu uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnej zgody rodziców.
6. Opiekunami szkolnego Klubu Wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w pracę społeczną na rzecz potrzebujących.
7. Opiekunowie odpowiadają m.in. za: wyznaczanie kierunków prac klubu, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań, nadzorowanie pracy wolontariuszy, nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy.
8. Działalność szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów z wraz ich klasami; nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje.
9. Dyrektor szkoły nadzoruje i opiniuje działania szkolnego Klubu Wolontariatu.



10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego Klubu Wolontariatu zawiera odrębny regulamin.

### **§39**

#### **Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami/ Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. W celu zapewnienia właściwego współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach nauczania i wychowania szkoła organizuje:
  - 1) spotkania z rodzicami klas pierwszych na początku roku szkolnego;
  - 2) spotkania plenarne rodziców danej klasy;
  - 3) spotkania plenarne Rady Rodziców z Dyrekcją;
  - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
  - 5) Dni Otwartej Szkoły dla wszystkich rodziców, raz w miesiącu;
  - 6) wspólne organizowanie przez wychowawcę i rodziców imprez, wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych.
3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
  - 1) wychowawcą:
    - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego,
    - b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie,
    - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
  - 2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem i psychologiem:
    - a) w czasie dodatkowych spotkań,
    - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
    - c) podczas zebrań,
  - 3) dyrektorem:
    - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga i psychologa,
    - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i Rady Rodziców.
5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnątrzszkolne zasady oceniania.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat: swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce;

- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły;
  - 5) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 6) działania w klasowych Radach Rodziców, szkolnej Radzie Rodziców;
  - 7) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
  - 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii/etyki;
  - 9) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
7. Do obowiązków rodziców/prawnych opiekunów należy w szczególności:
- 1) dopełnienie formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) interesowanie się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 5) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora w sprawach dotyczących dzieci;
  - 6) uczestniczenie w organizowanych spotkaniach (zebrania, wywiadówki, dzień otwarty) w celu wymiany informacji;
  - 7) przedstawienie (w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie przez dziecko szkoły w określonym dniu;
  - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
  - 9) dbanie o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 10) interesowanie się zdrowiem dziecka i współpracowanie z pielęgniarką szkolną;
  - 11) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężeniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 12) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
    - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

#### **§40**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

## §41

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 5) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 11) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 13) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
6. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów ujętych w *Regulaminie Pracy*;
  - 5) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 6) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 7) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 8) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
  - 9) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 10) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

11) przestrzega tajemnicę służbową i ochronę danych osobowych uczniów i rodziców.

#### § 42

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne.
2. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
3. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.

#### § 43

##### **Powoływanie i zadania wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na wniosek wychowawcy lub w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy;
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 6) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 7) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 5) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce i konfliktami rodzinnymi;
  - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;

- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 9) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych;
  - 10) podejmowanie działań kształtujących pozytywne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności;
  - 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na zielone szkoły;
  - 12) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
    - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
    - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
    - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
    - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
    - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
    - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach szkolnych;
    - 7) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog. Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra ucznia;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych instytucji;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §45

2. W szkole zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy.

#### **§ 46**

3. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 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;
2. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - 1) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
  - 2) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień;
  - 3) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zapoznania z programami edukacyjnymi Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
3. Prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców.
4. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
7. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
8. Prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§47**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 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;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;



- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć.

#### **§48**

4. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo i zbiory biblioteczne;
    - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
    - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
    - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem Biblioteki*.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
    - d) przeprowadzanie ich selekcji;
    - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
    - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej;
    - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
    - h) planowanie pracy rocznej, układanie ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
    - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
    - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
3. Nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

#### **§49**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel-wychowawca świetlicy.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy m.in.:
  - 1) organizowanie pracy wychowawczo -opiekuńczej świetlicy;
  - 2) opracowanie projektu planu pracy świetlicy;
  - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy;

- 4) sporządzanie harmonogramu zajęć świetlicowych w dni wolne od nauki i czuwanie nad jego prawidłowym realizowaniem, dbanie o jego atrakcyjność;
  - 5) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami;
  - 7) dbanie o estetykę i powierzony sprzęt oraz pomoce dydaktyczne;
  - 8) zapoznavanie uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitorowanie ich przestrzegania.;
  - 9) dbanie o promocję świetlicy w środowisku szkolnym.
3. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp;
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

### **§50**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, do którego kompetencji należy:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  - 4) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 5) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  - 6) koordynowanie realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 7) przygotowanie projektów dokumentów organizacji szkoły, m. in. współpraca z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi;
  - 10) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
  - 11) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 12) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 13) prowadzenie, wspólnie z dyrektorem, czynności związanych z: organizowaniem i przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych, analizą wyników egzaminów zewnętrznych oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I;
  - 14) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 15) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora;

- 16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 18) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
- 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 20) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 21) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 22) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 23) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 24) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, Policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 25) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności *Regulaminu Pracy*, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 26) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 27) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 51**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia;
  - c) projekt edukacyjny
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 52

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) na ocenę semestralną/roczną największą wagę mają oceny częściowe z prac klasowych, testów i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału, kartkówkę z bieżącego materiału, wypracowań redagowanych na lekcjach. Mniejszą wagę mają oceny z odpowiedzi oraz oceny częściowe za pozostałe formy aktywności ucznia (np. prace domowe, recytacje, prace projektowe).

## § 53

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami w godzinach zaplanowanych konsultacji;
  - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania - dostęp w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - 6) na stronie szkoły - dostęp do informacji nieograniczony;
4. W trakcie całego roku szkolnego nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułu zapoznać uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

## **§54**

### **Jawność oceny**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - a) na zebraniach ogólnych;
  - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.
4. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych

zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły, co zostaje potwierdzone podpisem rodzica.

#### § 55

1. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. W przypadku wątpliwości co do oceny rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę rodzica skierowaną do dyrektora szkoły nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

#### § 56

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

#### § 57

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunku:
  - 1) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

#### § 58

### **Rodzaje ocen szkolnych**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
5. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

## **§ 59**

### **Nieprzygotowane ucznia do lekcji**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa, wykonanie zadań domowych długoterminowych /czytanie lektury, projekt, referat itp./ oraz powtórzenie materiału.
2. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.
3. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
4. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
5. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## **§ 60**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
6. W klasach I-III stosuje się ocenianie bieżące w formie cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu, z wyjątkiem: „celujący +” i „niedostateczny -”.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
9. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## **§ 61**

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według 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.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.



5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- d) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w stopniu bardzo dobrym wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak mu umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
    - c) nie skorzystał z pomocy, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe pisane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) różnego typu sprawdziany pisemne;
  - 3) testy;
  - 4) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 5) prace domowe;
  - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) praca w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwie całogodzinne prace klasowe lub sprawdziany, w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery;
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
    - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni,
    - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2;
    - 4) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania (dłuższe prace z języka polskiego do 3 tygodni). Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## § 62

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty,
    - d) zadania domowe;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 89% - dobry;
  - 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
  - 6) 100% - celujący.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
  - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
  - 3) 40% - 54% - dostateczny;
  - 4) 55% - 70% - dobry;
  - 5) 71% - 89% - bardzo dobry;

- 6) 90% - 100% - celujący.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen ndst. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
9. Ucieczka ze sprawdzianu przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

### **§ 63**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr trwa od IX do I;
  - 2) II semestr trwa od II do VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

8. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
10. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 10 są ocenami opisowymi.
12. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 12 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
14. Opisową ocenę śródroczną, roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
15. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

#### **§ 64**

##### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą w formie podania, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 65**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. Wniosek powinien wpłynąć do dyrektora szkoły na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust.10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

## § 66

### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.



14. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

## **§ 67**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w pkt 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

9. Przepisy pkt.1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 68**

### **Ocena zachowania**

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - wzorowe - wz
  - bardzo dobre - bdb;
  - dobre - db;
  - poprawne - popr;
  - nieodpowiednie - ndp;
  - naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadzany jest sprawdzian umiejętności ucznia. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## **§ 69**

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących dany oddział.
3. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
4. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
6. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażane jest znakami graficznymi (symbolami), odpowiadającymi określonym treściom.
7. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach IV-VIII wyrażane jest za pomocą punktów odpowiadającym określonym treściom.

## **§ 70**

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków

szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest **ocena dobra**, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

- 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) kultury osobistej;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;

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

5. Zasady punktowego oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- bieżące ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII polega na sumowaniu punktów dodatnich i ujemnych na koniec każdego miesiąca nauki
- oceną wyjściową jest ocena dobra
- uczeń uzyskuje wyjściowo 200 punktów.

**Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:**

- 1) udział w konkursie przedmiotowym: I etap: 15 pkt., II etap: 20 pkt., III etap: 30pkt.
- 2) udział w innych konkursach: 10 pkt. za każdy
- 3) udział w zawodach sportowych:
  - cykliczne rozgrywki międzyszkolne: 10 pkt. za każdy cykl rozgrywek
  - zawody międzyklasowe: 5 pkt. za każde
- 4) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 5-10 pkt.
- 5) praca na rzecz klasy (np. wykonanie gazetki, odpowiedzialność za klucz do klasy, zabranie firanek do uprania): 10 pkt.
- 6) porządkowanie klasy: 5-15 pkt.
- 7) pomoc w przeprowadzeniu imprez klasowych: 5 – 10 pkt.
- 8) pomoc kolegom w nauce: 10-20 pkt.(jednorazowa pomoc: 5 pkt.)
- 9) wzbogacenie wyposażenia klasy: 5-20 pkt. (np. przyniesienie kwiatka)
- 10) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 15 pkt. (na koniec semestru)
- 11) praca na rzecz szkoły:10-15 pkt. (na koniec semestru; w tym praca w Samorządzie Uczniowskim)
- 12) punktualność: 10 pkt. (na koniec semestru ani jednego spóźnienia)
- 13) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: do 15 pkt. (na koniec semestru)
- 14) wysoka kultura osobista (życzliwość, koleżeństwo): do 15 pkt. (na koniec semestru)
- 15) udział w zajęciach pozalekcyjnych: do 10 pkt. (na koniec semestru)

**Uwaga:** punkty od 10) do 15) uczeń otrzymuje jednorazowo na koniec semestru.

**Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:**

- 1) nieusprawiedliwioną absencję (ucieczkę z lekcji, wagary): 10 pkt. za każdą

- 2) samodzielne napisanie przez ucznia usprawiedliwienia nieobecności, zwolnienia z lekcji, podrobienie podpisu rodzica: 50 pkt.
- 3) spóźnienie - 5pkt. za każde
- 4) wpisanie przez ucznia oceny do dziennika lekcyjnego: 50 pkt.
- 5) przeszkadzanie na lekcji: 5 pkt.( każde kolejne 10 pkt.)
- 6) niewykonywanie poleceń nauczyciela: 5 –10 pkt.
- 7) niewypełnienie obowiązków dyżurnego: 5pkt.
- 8) pozostawanie w klasie w czasie przerwy: 5pkt.
- 9) aroganckie odzywanie się do nauczyciela i pracowników szkoły: 10 - 20 pkt.
- 10) niewłaściwe zachowanie poza szkołą: 10 – 20 pkt.
- 11) zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt.
- 12) brak obuwia na zmianę: 5 pkt.
- 13) ubliżanie koledze: 5 – 20 pkt.
- 14) bójki uczniowskie i inne akty przemocy i agresji: 10 - 50 pkt.
- 15) wulgarnie słownictwo: 5 – 20 pkt
- 16) szczególnie hałaśliwe zachowywanie się na korytarzu, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych: 10 – 20 pkt.
- 17) przynoszenie do szkoły i palenie papierosów, e-papierosów: 30 pkt. za każdy incydent (również za towarzyszenie palącemu)
- 18) kradzież: 50 –100 pkt.
- 19) niszczenie mienia szkolnego: 10 – 50 pkt.
- 20) prowokowanie i namawianie kolegów do złych uczynków: do 30 pkt.
- 21) farbowanie włosów – jednorazowo, ekstrawaganckie fryzury, ogolenie głowy: 30 pkt.
- 22) makijaż: 20 pkt. każdorazowo
- 23) malowanie paznokci (każdym kolorem): 10 pkt.
- 24) noszenie kolczyków w miejscach widocznych i zagrażających bezpieczeństwu: 20 pkt.
- 25) noszenie na lekcje nieodpowiedniego ubrania (bluzki przezroczyste, odsłaniające ramiona, brzuch, głęboki dekolt, bardzo krótkie spodenki, bardzo krótkie sukienki lub spódnice, postrzępione spodnie, spodnie z dziurami): 10 - 30 pkt.
- 26) łamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: 20 pkt. każdorazowo.
- 27) stosowanie cyberprzemocy: 10 - 50 pkt. (ilość punktów wzrasta w zależności od szkodliwości czynu)
- 28) inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu: 10- 50 pkt.

Punkty uzyskane w czasie semestru zostają zamienione na ocenę klasyfikacyjną – zachowanie:

WZOROWE: 350 punktów i więcej

BARDZO DOBRE 250 - 349 punktów

DOBRE: 200 - 249 punktów

POPRAWNE: 100 - 199 punktów

NIEODPOWIEDNIE: 99 - 0 punktów

NAGANNE: 0 i mniej punktów (punkty ujemne)

6. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 350 punktów, spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy

innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem do naśladowania. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji. Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

7. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał 250 pkt, spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Nie spóźnia się na lekcje. Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

8. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który posiada minimum 200 punktów dodatkowych, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów. Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

9. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który posiada minimum 100 punktów, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów. Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu. Zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

10. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia. Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

11. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo. Ma ponad 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności. Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

**Uwaga: oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:**

a) który posiada na koncie (poza dodatkowymi) 30 pkt. ujemnych,

b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

**Uwaga: oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń:**

a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 50 pkt. ujemnych,

b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

**Uwaga: oceny dobrej nie może uzyskać uczeń:**

a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 70 pkt. ujemnych,

b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

**Uwaga: oceny dobrej nie może uzyskać uczeń:**

a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 90 pkt. ujemnych,

b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

Nie ma możliwości niwelowania punktów ujemnych dodatnimi.

12. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.

13. Jeśli uczeń otrzyma naganę od dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej ocenę **poprawną**.

14. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

## § 71

### Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;

3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;

5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;

6) niedojrzałość fizyczna.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

11. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informacje o szczegółowych warunkach egzaminu gimnazjalnego (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

12. 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.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty



## § 72

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeżeli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły/gimnazjum, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

- osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§73**

- Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
- Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### **§ 74**

- Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
- Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **§ 75**

- Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
- Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
  - indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
  - pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
  - wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 16) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
- 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia skargi na ręce:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) pedagoga;
  - 3) dyrektora szkoły.
4. Ustala się następujący tok postępowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają wychowawcy lub pedagogowi fakt naruszenia jego praw ucznia;
  - 2) wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą zgłoszona została skarga;
  - 3) w przypadku braku zgodności stanowisk, wychowawca lub pedagog zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności dyrektora oraz rodziców ucznia;
  - 4) dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w rozstrzygnięciu sporu.
5. W przypadku braku zgodności stanowiska dyrektora i wnoszącego skargę, uczeń może odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od specyfiki sprawy.

## §76

1. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
  - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
  - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
  - 5) przestrzegania ustalonych zasad porządku w czasie lekcji;
  - 6) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej;
  - 7) przestrzegania zasad kultury w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
  - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia oraz usprawiedliwiania nieobecności w odpowiednim terminie;
  - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niespożywanie alkoholu, nieużywanie środków odurzających oraz innych używek;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 14) dbania o estetyczny swój wygląd oraz noszenie stroju zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - a) nie nosić rażącej biżuterii i drogich rzeczy, za których utratę lub kradzież szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - b) nie farbować włosów i nie obcinać do „gołej” skóry;
  - c) nie malować paznokci, nie nosić tipsów;
  - d) nie stosować makijażu
  - e) nie odsłaniać ramion, brzucha i ud, nie nosić wyzywającego stroju;
- 15) nosić strój galowy ( biała koszula/bluzka, czarne/a lub granatowe/a spodnie/ spódnica) podczas: uroczystości szkolnych, sprawdzianu końcowego, udziału w konkursach międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 16) nosić obuwie zamienne – obuwie sportowe, na płaskim i gumowym, jasnym spodzie.

### §77

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych;
  - b) przed lekcjami oraz podczas przerw śródlekcyjnych;
  - c) w czasie przebywania na świetlicy, w bibliotece;
  - d) w toaletach;
  - e) w szatni.
- 8) nosić kontrowersyjnych strojów;
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły.

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

### §78

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu komórkowego lub tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń

- elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 itp.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
  5. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
    - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji; telefon ucznia zostaje przekazany do wychowawcy klasy, a następnie do sekretariatu;
  6. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
  7. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i wezwaniem do szkoły rodzica lub opiekuna prawnego w celu przeprowadzenia rozmowy na ten temat.

## **Rozdział 8**

### **Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania**

#### **§79**

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród dla uczniów.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i mprezach sportowych.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrody książkowe;
  - 5) nagrody pieniężne w postaci stypendium naukowego, artystycznego oraz sportowego.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i artystyczne, zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium.
8. Decyzja Komisji stypendialnej jest ostateczna.

## **§ 80**

### **Karanie uczniów**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
  - 4) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 5) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
  - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
  - 9) przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. Wysłuchania dokonuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny;
6. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
7. Udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców /prawnego opiekuna ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
9. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
10. Dyrektor szkoły może ukarać ucznia w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia podczas spotkania na terenie szkoły.
11. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
12. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
14. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny i inne osoby wyznaczone przez dyrektora.
15. Decyzja komisji jest ostateczna.
16. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny od pół roku do roku.
17. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
18. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

## **§ 81**

### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia przez dyrektora wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - e) kradzież;
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - h) czyny nieobyczajne;
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
19. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesieniu do innej szkoły.

## **§ 82**

### **Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej analizę postępowania ucznia oraz poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy i powierza jej wykonanie dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
7. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
20. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **Ogólne informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły i rekrutacji do klasy I**

##### **§ 83**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

##### **§ 84**

1. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności .

##### **§ 85**

1. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
2. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

## **Rozdział 10**

### **Klasy gimnazjalne**

##### **§ 86**

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:



- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
  - 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum;
  - 3) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
2. Szkoła umożliwi realizację zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
- 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 2) realizację programów autorskich;
  - 3) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 4) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez gimnazjum środków;
  - 5) możliwość ukończenia gimnazjum w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
3. Umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
- 1) preorientację zawodową;
  - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - 3) współpracę ze szkołami wyższego szczebla.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
- 1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
  - 2) monitorowanie i diagnozowanie zachowania uczniów;
  - 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego.
  - 4) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie informacji dotyczących zadań gimnazjum i przepisów prawa oświatowego.

#### **§87**

1. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie §6 ust 4 oraz §34.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

#### **§88**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych tworzą Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Ogół uczniów wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w głosowaniu tajnym.
3. W przypadku niemożności wybrania opiekuna, nauczyciela do tej funkcji wyznacza dyrektor szkoły.
4. Rada samorządu reprezentuje interesy uczniów klas gimnazjalnych w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi

wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:

- 1) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu gimnazjum, *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*, wewnątrzszkolnych zasad oceniania i innych dokumentów;
- 2) prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem

#### **§ 89**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają ze wszystkich obiektów, pomieszczeń szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

#### **§ 90**

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi zapisy §23,24, 27,28 oraz 29,30 stosuje się odpowiednio.

#### **§91**

1. W klasach gimnazjalnych jest kontynuowana tradycja Samorządowego Gimnazjum Nr 2 w Busku – Zdroju i są obchodzone dotychczasowe stałe uroczystości, a w szczególności: uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: 3 maja, 11 listopada
2. Uroczystościom przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązuje w tych dniach strój galowy, którym jest: tj. elegancka bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym

#### **§ 92**

1. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej Samorządowe Gimnazjum nr 2 w Busku -Zdroju dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych.
2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana do zakończenia kształcenia w tych klasach.

### **Rozdział 11 Przepisy końcowe**

#### **§ 93**

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości, a w szczególności:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 2) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 3) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
  - 4) zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wręczenie absolwentom świadectw ukończenia szkoły;
2. Uroczystościom przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązuje w tych dniach strój galowy.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa regulamin ceremoniału szkolnego.

#### **§ 94**

1. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na lekcje religii, etyki lub obu tych zajęć oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

#### **§ 95**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy.

#### **§ 96**

1. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§97**

1. Statut wchodzi w życie 1 grudnia 2017 roku.
2. Nowelizacja Statutu Szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
3. Statut zostaje udostępniony poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.