

# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach

### Spis treści

<b>Rozdział I Podstawa prawna i przepisy wprowadzające .....</b>	<b>2</b>
§ 1 str. 2, § 2 str. 3, § 3 str. 4	
<b>Rozdział II Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
§ 4 str. 4, § 5 str. 6, § 6 str. 7, § 7 str. 9, § 8 str. 9, § 9 str. 9, § 10 str. 9, § 11 str. 10, § 12 str. 12, § 13 str. 15	
<b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>13</b>
§ 14 str. 13, § 15 str. 14, § 16 str. 16, § 17 str. 16, § 18 str. 17, § 19 str. 17, § 20 str. 17, § 21 str. 18, § 22 str. 18	
<b>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>20</b>
§ 23 str. 20, § 24 str. 21, § 25 str. 22, § 26 str. 22, § 27 str. 23, § 28 str. 24, § 29 str. 25, § 30 str. 25, § 31 str. 25, § 32 str. 26, § 33 str. 26, § 34 str. 26, § 35 str. 27, § 36 str. 27, § 37 str. 27, § 38 str. 27, § 39 str. 29, § 40 str. 29, § 41 str. 30	
<b>Rozdział V Zadania nauczycieli i innych pracowników .....</b>	<b>31</b>
§ 42 str. 31, § 43 str. 34, § 44 str. 34, § 45 str. 35, § 46 str. 35, § 47 str. 36, § 48 str. 38, § 49 str. 39	
<b>Rozdział VI Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....</b>	<b>39</b>
§ 50 str. 39, § 51 str. 41, § 52 str. 42, § 53 str. 42, § 54 str. 43, § 55 str. 43, § 56 str. 44, § 57 str. 45, § 58 str. 46, § 59 str. 47, § 60 str. 48, § 61 str. 49, § 62 str. 50, § 63 str. 52, § 64 str. 53, § 65 str. 54, § 66 str. 56, § 67 str. 57, § 68 str. 58, § 69 str. 58, § 70 str. 58, § 71 str. 59, § 72 str. 59	
<b>Rozdział VII Uczniowie i ich rodzice .....</b>	<b>61</b>
§ 73 str. 61, § 74 str. 61, § 75 str. 62, § 76 str. 62, § 77 str. 63, § 78 str. 64, § 79 str. 64, § 80 str. 64, § 81 str. 64, § 82 str. 65, § 83 str. 66, § 84 str. 66, § 85 str. 67, § 86 str. 67, § 87 str. 67, § 88 str. 68, § 89 str. 68, § 90 str. 69	
<b>Rozdział VIII Ceremoniał szkolny .....</b>	<b>69</b>
§ 91 str. 69	
<b>Rozdział IX Postanowienia końcowe .....</b>	<b>69</b>
§ 92 str. 69, § 93 str. 69, § 94 str. 70, § 95 str. 70, § 96 str. 70, § 97 str. 70	

## **Rozdział I**

### **Podstawa prawna i przepisy wprowadzające**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 900),  
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586 i 1672),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych organizacji publicznych szkół i przedszkoli podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2017 r., poz. 977 ze zmianami),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 16 sierpnia 2017 r. poz. 1534),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616),

16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569),
17. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147),
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
19. „Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
20. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643),
21. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512),
22. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 póż. 1655).
24. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 poz. 583),
25. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700),
27. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 1116),
28. Rozporządzenie MEiN z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 1711).

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice z siedzibą w Pawłowicach ul. Zjednoczenia 60,
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Oświaty z siedzibą w Pawłowicach ul. Zjednoczenia 65.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi.
2. Do celów kancelaryjnych używa się skrótu ZSP.SP2.Pawłowice
3. Siedziba szkoły znajduje się w Pawłowicach przy ulicy Pukowca 4.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach działa na podstawie Uchwały Nr XXIX/354/2013 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 czerwca 2013 r. i posiada Akt Założycielski, który stanowi Załącznik Nr 1 do tej Uchwały.
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada odrębny statut, który stanowi Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIX/354/2013 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 czerwca 2013 r.
7. Nauka w szkole podstawowej trwa 8 lat i dzieli się na dwa etapy:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III,
  - 2) drugi etap edukacyjny - klasy IV – VIII.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych na dokumentach szkoły podstawowej o brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach.
9. Pieczęć zawiera następujące dane szkoły:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach 43-251 Pawłowice,  
ul. Pukowca 4, tel./fax (32) 472 19 52 NIP 638-18-08-132.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. (Dz. U. z 1955 r. nr 47 poz. 316 z późn. zmian.).
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
12. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
13. Szkoła posiada ceremoniał, logo i własny sztandar.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym

dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 10) rozwija umiejętności dziecka w poznawaniu siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Cele wymienione w §4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,

- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych,
  - e) działania antydyskryminacyjne;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
  - c) diagnozowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

## § 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków nauki w oddziale,
    - b) organizację warunków funkcjonowania w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach itp..
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
  - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły,
  - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach,
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny program lub tok nauki.
5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
6. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem,
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współdziałaniu specjalistów z zewnątrz,
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - 5) funkcjonowanie systemu procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - 8) szkolenia dla środowiska szkolnego,



- 9) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
- 10) współpracę z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,
- 11) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 7

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie, zajęcia z doradztwa zawodowego.

Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 8

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całe działania szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb rozwojowych danego środowiska. Program obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców działającą w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 9

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez siebie możliwości.

## § 10

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1. Przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a w szczególności nad:
  - 1) uczniami niepełnosprawnymi,
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub trudnościami w nauce,
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
3. Udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu.

## § 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną powinna wynikać w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”,
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) dyrektora szkoły,
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny romskiej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) asystenta nauczyciela,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy, z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy, dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia, oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń:

- 1) porady, konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści,
- 2) dyrektor organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną planuje i prowadzi wspomaganie mające na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy,
- 3) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły uzgadnia z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny warunki współpracy.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się,

w tym w przypadku klas I–III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

15. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub organizacjami.

16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 12

1. Opiekę wychowawczą nad oddziałem sprawuje uczący w tym oddziale nauczyciel, któremu dyrektor powierzył stanowisko wychowawcy.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III,
- 2) klasy IV – VIII.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,
- 2) na pisemny i uzasadniony wniosek wychowawcy,
- 3) na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 nie są dla dyrektora wiążące. o sposobie ich rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

5. Szczegółowe zadania wychowawcy określone są w rozdziale V niniejszego statutu.

## § 13

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje podstawy programowe dla szkoły podstawowej,
- 5) organizuje:
  - a) naukę religii, a w razie potrzeby naukę etyki, w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach doradztwa zawodowego.

### **Rozdział III**

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

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców, dążąc do pełnej realizacji zadań szkoły współdziałają na zasadach określonych w statucie. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji, na zasadach określonych w statucie.

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

4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być zatwierdzone do końca września.

5. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców mogą uchylać regulaminy swojej działalności. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

6. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

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

7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do niego, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

8. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 9) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 11) wyrażenie opinii o pracy dyrektora szkoły w związku z konkursem ~~na wyżej wymienione stanowisko.~~

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania,
- 6) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 7) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły,
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
- 11) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- 12) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 13) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 14) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,

- 15) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki,
  - 17) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
  - 18) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia rodzicom i uczniom.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Konferencje rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w konferencjach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na konferencjach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
18. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej, z wyjątkiem nauczycieli urlopowanych, przebywających na zwolnieniu lekarskim lub oddelegowanych przez dyrektora do wykonywania innych prac, są zobowiązani do udziału w konferencjach.
19. Dyrektor ma prawo w uzasadnionych przypadkach zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej.
20. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu traktuje się jak nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

## **§ 16**

1. Ustala się następujący tryb podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną:
  - 1) odczytanie przez prowadzącego obrady projektu uchwały,
  - 2) zgłaszanie przez członków rady pedagogicznej poprawek do projektu i ich głosowanie,
  - 3) odczytanie uchwały i głosowanie.

## **§ 17**

1. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 15 pkt 4.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny numer uchwały w danym roku szkolnym oraz datę podjęcia uchwały.



3. Uchwały zapisane w pełnym brzmieniu w protokole obrad, podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.

## § 18

Każdy członek rady pedagogicznej ma obowiązek realizowania prawomocnej uchwały, nawet jeżeli zgłosił do niej zastrzeżenia, głosował przeciwko jej przyjęciu, wstrzymał się lub nie brał udziału w głosowaniu.

## § 19

Ustala się następujące zasady głosowania na posiedzeniach rady pedagogicznej:

1. W każdym głosowaniu przeprowadzonym na posiedzeniu rady pedagogicznej uczestniczą wyłącznie jej członkowie.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Przeprowadza je prowadzący obrady, który ogłasza również wyniki głosowania i nakazuje odnotować je w protokole.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób prowadzący obrady zapytuje każdego z kandydatów czy zgadza się kandydować. Następnie prowadzący obrady zamyka listę kandydatów i zarządza głosowanie.
4. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, a także na wniosek członka rady pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym, prowadzący obrady zarządza głosowanie tajne.
5. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród członków rady w głosowaniu jawnym.
6. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują za pomocą ostemplowanych pieczęcią szkoły kart do głosowania w ilości odpowiadającej liczbie obecnych na posiedzeniu członków rady.
7. Po przeliczeniu oddanych głosów komisja skrutacyjna ogłasza radzie pedagogicznej wyniki głosowania, które zapisuje się w protokole konferencji. Karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad rady pedagogicznej

## § 20

1. Z każdego posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół, który obejmuje zapis z przebiegu obrad, informacje o przedłożonych sprawozdaniach i przedstawionych wnioskach oraz pełną treść podjętych uchwał.
2. Protokolant wyznaczony przez prowadzącego obrady w terminie do 10 dni od daty konferencji wpisuje protokół do księgi protokołów. Do protokołu dołącza się listę obecności członków rady na posiedzeniu. Protokół podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły (wersja papierowa), w dzienniku elektronicznym (wersja elektroniczna).
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 7 dni od daty jego udostępnienia (odczytanie w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z protokołem) i zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek do protokołu. W przypadku nie zgłoszenia poprawek protokół uznaje się za przyjęty przez radę pedagogiczną.

5. Księga protokołów jest dokumentem działalności rady pedagogicznej. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę protokołów zaopatruje się klauzulą: Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy od dnia ... do dnia ... .

## § 21

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i działa w szkole niezależnie od tego czy powstanie, czy nie powstanie rada szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne powołanie udzielone przez radę rodziców.

## § 22

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania 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.

6. Uczniowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
- 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
- 9) promowanie życia bez uzależnień,
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

8. W skład szkolnego koła wolontariatu mogą wchodzić przedstawiciele wszystkich klas.

9. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice we współpracy ze szkolnym wolontariatem.

11. Szkolne koło wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

12. Szkolny wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

14. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

15. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

### § 23

W szkole funkcjonują oddziały integracyjne uwzględnione w arkuszu organizacji szkoły. Są częścią nowoczesnej, twórczej i przyjaznej szkoły jako miejsca nauki, tolerancji, wrażliwości, otwartości i akceptacji.

1. Realizacja programu kształcenia integracyjnego ma za zadanie zapewnić pełny rozwój ucznia, przygotować go do realizacji zadań życia codziennego, podejmowania ról społecznych w środowisku lokalnym oraz dążyć do usprawniania zaburzonych funkcji psychofizycznych, kompensować i korygować odchylenia, a także eliminować (w miarę możliwości) przyczyny lub przejawy zaburzeń.

2. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Uczniowie z niepełnosprawnością uczęszczają na zajęcia dydaktyczne wraz z uczniami pełnosprawnymi w ramach siatki godzin obowiązującej w danej klasie.

5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają zapewnione dodatkowe zajęcia rewalidacyjne (przyznawane przez organ prowadzący) wynikające z orzeczenia o niepełnosprawności.

6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego (§ 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością).

7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniów, dyrektor uwzględnia również potrzebę zatrudnienia odpowiednich specjalistów, którzy będą prowadzić zajęcia rewalidacyjne z uczniami.

8. Ilość godzin, na których obecny jest nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne przydziela dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

9. Nauczyciel prowadzący jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno–wychowawczego. Do jego zadań należy:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia (opinie, orzeczenia, zalecenia, uwagi rodziców, diagnozy),
- 2) ustalenie zakresu treści obowiązkowych dla dzieci niepełnosprawnych we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne,
- 3) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca w zakresie:
  - a) ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających,
  - b) ustalania podstawowych metod pracy,
- 4) sprawdzanie i ocenianie pracy każdego ucznia w oparciu o WSO z uwzględnieniem dostosowań,
- 5) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia.

10. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne:

- 1) zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców),

- 2) obserwuje uczniów oraz konstruuje IPET we współpracy z wychowawcą,
  - 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET,
  - 4) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 5) udziela stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym, dba o osiągnięcie przez ucznia pozytywnych wyników nauczania,
  - 6) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
  - 7) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 8) informuje dyrektora o konieczności włączenia w proces dydaktyczny sprzętu, który może być wykorzystywany do kompensowania deficytów wynikających z niepełnosprawności uczniów,
  - 9) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciele prowadzący i współorganizujący kształcenie integracyjne zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu.
12. Główne zasady współpracy nauczycieli pracujących w klasie integracyjnej oparte są na: partnerstwie, wzajemnym szacunku, zaufaniu, życzliwej pomocy i sprawnej komunikacji.
13. Podejmowane zadania integracyjne i wychowawcze mają na celu:
- 1) budowanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w klasie, a także w całej szkole,
  - 2) doskonalenie współpracy nauczyciela wiodącego i wspierającego poprzez dzielenie się odpowiedzialnością za podejmowane kroki wychowawcze, wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 3) kształtowanie właściwego stosunku wobec osób z niepełnosprawnościami,,
  - 4) organizowanie różnorodnych imprez, uroczystości klasowych i szkolnych umożliwiających aktywność wszystkich uczniów w klasie integracyjnej,
  - 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów zdrowych i niepełnosprawnych podczas spotkań i uroczystości szkolnych,
  - 6) podejmowanie działań w zakresie wspierania uczniów i ich rodziców we właściwym rozumieniu niepełnosprawności,
14. Rodzice uczniów klasy integracyjnej zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie kontrolowania postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.

## § 24

1. Szkoła może tworzyć od VII klasy oddziały dwujęzyczne. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

2. Szkoła decyduje o wyborze języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych.
3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia Szkoły Podstawowej nr 2, który:
  - 1) otrzymał promocję do klasy VII;
  - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 3 pkt 2;
  - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
  - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
5. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust. 4 pkt 1-3 stosuje się odpowiednio.
6. Szkoła może organizować nauczanie języka polskiego w grupach międzyoddziałowych dla uczniów przybyłych do Polski. Umożliwia się naukę języka polskiego zarówno przez uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy, jak i obywateli cudzoziemców przez okres 24 miesięcy.
7. Szkoła ma możliwość tworzenia oddziałów przygotowawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

## § 25

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły,
  - 2) arkusz organizacji szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Kalendarz roku szkolnego, to jest: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są przez odrębne przepisy.

## § 26

1. Plan pracy szkoły określa kierunki pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej w danym roku szkolnym.
2. Plan pracy szkoły opracowuje, pod kierunkiem dyrektora, zespół nauczycieli powołany w tym celu, a zatwierdza w formie uchwały rada pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w oddziałach, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć pozalekcyjnych,

finansowanych i przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, liczbę godzin zajęć świetlicowych i liczbę godzin biblioteki szkolnej.

5. Organizację stałych zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w rozkładzie zajęć, o których mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2.

4. Godzina zajęć specjalistycznych, a więc korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

8. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

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

9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 8, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 8.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 8 są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób ustalony przez nauczycieli.

11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. Dyrektor:

- 1) uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia zgodnie z rozporządzeniem MEiN,
- 2) na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu indywidualnym, w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia realizację zadań indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielami uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

14. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mające na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, dokładnie opisuje Regulamin Pracy Zdalnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pawłowicach.

## § 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

2. Oddział (klasa) liczy od 24 do 30 uczniów. w uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego oddział może liczyć mniej niż 24 uczniów.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

- 1) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) W klasach liczących ponad 24 uczniów wprowadza się podział na dwie grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki. Dyrektor może – za zgodą organu prowadzącego szkołę – wprowadzić podział na grupy na innych zajęciach lub w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów.



- 3) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
- 4) Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna być większa niż 12 uczniów.
- 5) Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5.
- 6) Maksymalna liczba uczestników zajęć logopedycznych wynosi 4.
- 7) Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekraczać 8.
- 8) Maksymalna liczba uczestników zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym wynosi 10.

## **§ 29**

1. Dyrektor może za zgodą odpowiednich władz zorganizować klasę o określonym profilu (np. klasę integracyjną, dwujęzyczną, sportową lub terapeutyczną) lub umożliwić prowadzenie eksperymentów dydaktycznych albo działalności innowacyjnej na zasadach określonych właściwymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja przez nauczyciela zajęć w blokach tematycznych, realizacja programów własnych lub eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw lub innej liczebności grup. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **§ 30**

1. Dyrektor szkoły – uwzględniając zainteresowania i potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne i finansowe – ustala corocznie zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych.

2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku oraz dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zasady udzielania pomocy przez nauczycieli ustalane są indywidualnie dla każdego ucznia.

## **§ 31**

1. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów dopuszczonych przez MEiN, może wybrany program zmodyfikować, może wybrać do realizacji program opracowany przez siebie lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole pod warunkiem, że program własny został dopuszczony przez dyrektora do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych przez MEiN. Dokonując wyboru nauczyciel bierze pod uwagę dostosowanie podręcznika do wybranego wcześniej programu, przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości ucznia oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

3. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu w różnych klasach mogą wspólnie dokonać wyboru programu i podręcznika.

4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może nie wybrać żadnego podręcznika i wtedy w szkolnym zestawie zapisuje się, że klasa nie korzysta z podręcznika.

5. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi programy i podręczniki, które zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną. Dyrektor dopuszcza programy i podręczniki do użytku w szkole wpisując je do szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników.

6. Nauczyciel może realizować zgodnie z podstawą programową innowacje pedagogiczne zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

### § 32

W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i terapeutów pedagogicznych. Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i terapeutów są określone w rozdziale V niniejszego statutu.

### § 33

1. W szkole działa biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do poszanowania zbiorów, a w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki do dostarczenia do biblioteki egzemplarza o tym samym tytule lub – po uzgodnieniu z bibliotekarzem – innej, ale równie wartościowej pozycji.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w rozdziale V niniejszego statutu.

### § 34

1. W szkole działa świetlica, która zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Ze świetlicy korzystają:
  - 1) uczniowie klas I – III, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców (na wniosek rodziców) muszą dłużej przebywać w szkole,
  - 2) uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, uroczystościach szkolnych oraz zwolnieni z lekcji języka niemieckiego i wychowania fizycznego,
  - 3) inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica organizuje również zajęcia dla klasy, która została tam skierowana zgodnie z zeszytem zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
6. Zadania wychowawców świetlicy są określone w rozdziale V niniejszego statutu.

### § 35

1. W szkole działa stołówka, z której korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki, w tym odpłatność za obiady, ustala – zgodnie z odrębnymi przepisami - dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dokumentacja działalności stołówki jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi ciepły posiłek.
5. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

### § 36

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Do głównych zadań wicedyrektora należy:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i kół zainteresowań,
  - 2) ustalenie planu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 3) opracowanie projektu przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli,
  - 4) opracowanie harmonogramu konkursów wewnątrzszkolnych, uroczystości, apeli i akcji szkolnych,
  - 5) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 6) sporządzanie w ustalonych terminach wykazu zrealizowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych wynikających z planu nauczania i doraźnych zastępstw,
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora,
  - 8) nadzór nad działalnością wskazanych przez dyrektora zespołów przedmiotowych,
  - 9) nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej,
  - 10) nadzór nad działalnością samorządu uczniowskiego i innych organizacji,
  - 11) nadzór nad działalnością kół zainteresowań,
  - 12) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem przez nauczycieli dokumentacji szkolnej – comiesięczna i śródroczna kontrola dzienników lekcyjnych.

### § 37

1. W razie nieobecności w szkole, dyrektor przekazuje swoje obowiązki wicedyrektorowi i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
2. W razie nieobecności w szkole dyrektora i wicedyrektora, dyrektor przekazuje swoje obowiązki wybranemu przez siebie nauczycielowi i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz radę pedagogiczną.

### § 38

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ustala się następujące zasady:

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole ponoszą:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele i inne osoby prowadzące te zajęcia,

3) podczas przerw – nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów lub w zeszycie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Nauczyciele są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
- 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

3. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez wychowawców lub innych nauczycieli ponoszą przydzieleni opiekunowie.

1) Ustala się następującą liczbę nauczycieli-opiekunów:

- a) jeden nauczyciel na grupę liczącą nie więcej niż 30 uczniów, jeżeli wycieczka lub inne zajęcia poza terenem szkoły odbywają się w miejscowości, w której leży szkoła,
- b) jeden nauczyciel na grupę nie większą niż 15 uczniów, jeżeli jest to wyjazd poza miejscowość, w której znajduje się szkoła,
- c) jeden nauczyciel na grupę nie większą niż 10 uczniów, jeżeli jest to wyjazd w ramach turystyki kwalifikowanej.

5. Po wyrażeniu zgody na zorganizowanie wycieczki krajoznawczo-turystycznej lub innego wyjazdu uczniów poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, dyrektor wyznacza kierownika, który zobowiązany jest sporządzić regulamin wycieczki, zebrać pisemne zgody rodziców na wyjazd, wypełnić obowiązującą w szkole „Kartę wycieczki” i sporządzić listę uczestników. Kierownik zabiera tę dokumentację na wyjazd. „Kartę wycieczki” przekazuje dyrektorowi po powrocie.

6. Jeżeli wyjazd, o którym mowa w pkt 5 odbywa się w czasie lekcji, uczniowie, którzy nie biorą w nim udziału uczestniczą w zajęciach klasy równoległej. Jeżeli w wycieczce uczestniczą uczniowie z różnych klas, organizator zawiadamia wcześniej ich wychowawców, którzy odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

7. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub inne zajęcia w miejscowości, w której znajduje się szkoła, zobowiązany jest powiadomić o tym dyrektora i przed rozpoczęciem zajęć odnotować ten fakt w „Zeszycie wyjść”. Przepis ten nie dotyczy nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne na obiektach szkolnych, zajęć w ramach wychowania fizycznego, SKS-u, zajęć na basenie lub innych obiektach sportowych w Pawłowicach.

8. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach, o których mowa w punkcie 7, w tym w zajęciach na basenie lub innych obiektach sportowych i nie mają pisemnej prośby rodziców o zwolnienie do domu, spędzają ten czas w świetlicy szkolnej. Prowadzący zajęcia informuje o tym wychowawcę świetlicy.

9. Zapisy zawarte w pkt 4, 5, 6 obowiązują także, jeżeli wycieczka lub inne zajęcia odbywają się po lekcjach lub w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych.

10. Organizatorzy zajęć pozaszkolnych mogą korzystać w sprawowaniu opieki nad uczniami z pomocy rodziców lub innych osób dorosłych, ale nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów.

11. Uczniów obowiązuje, z zastrzeżeniem pkt 6, 7, 13 i 14, absolutny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie trwania zajęć przewidzianych w planie nauczania dla jego klasy.

12. Uczeń jest zwalniany z przewidzianych dla jego klasy zajęć tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodzica przedstawioną wychowawcy.

13. W przypadku nagłej choroby lub wypadku ucznia, opiekę nad nim sprawuje do czasu nadejścia pomocy lekarskiej lub zgłoszenia się wezwanych rodziców, pielęgniarka szkolna lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.

14. W przypadku nieobecności nauczyciela cała klasa może być zwolniona wcześniej z zajęć lub zamówiona do szkoły na późniejszą godzinę. O takich przypadkach, odnotowanych z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem wychowawca zawiadamia uczniów, którzy przekazują informację rodzicom. Uczeń, który mimo tej informacji przyszedł wcześniej do szkoły lub nie może wrócić do domu przed planowym zakończeniem zajęć, spędza ten czas w świetlicy szkolnej.

### § 39

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dyrektor może wezwać policję.

3. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz lub pogotowie ratunkowe.

### § 40

W celu zapewnienia właściwej atmosfery w szkole ustala się następujące zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniem lub jego rodzicami a nauczycielem:

1. W przypadku konfliktu między uczniem a nauczycielem, rodzice ucznia winni w pierwszej kolejności zwrócić się bezpośrednio do nauczyciela.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy.

3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego.

4. Dopiero w sytuacji nie rozwiązania konfliktu przy pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły.

5. W sytuacji, kiedy już wszystkie możliwości rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zawiodły, rodzice mogą zwrócić się do organu prowadzącego, a w dalszej kolejności do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Uczeń może również bez zawiadamiania rodziców prosić wychowawcę o pomoc w rozwiązaniu konfliktu z nauczycielem. Wychowawca powinien wysłuchać obydwu stron i podjąć odpowiednie działania. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany, wychowawca ma prawo skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, a w dalszej kolejności przekazać sprawę dyrektorowi i powiadomić o tym ucznia.

## § 41

1. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, za zgodą organu prowadzącego można organizować oddziały przygotowawcze.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
4. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I-III,
  - 2) IV-VI,
  - 3) VII-VIII.
6. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczona jest następująca liczba godzin:
  - 1) dla klas I–III – nie mniejsza niż 20 godzin tygodniowo;
  - 2) dla klas IV–VI – nie mniejsza niż 23 godziny tygodniowo;
  - 3) dla klas VII i VIII – nie mniejsza niż 25 godzin tygodniowo;
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem kraju ojczystego.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
12. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość

języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

## Rozdział V Zadania nauczycieli i innych pracowników

### § 42

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

- 18) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
- 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
- 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Ustawie - Karta Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) specjalisty ds. kadr,
- 2) referent,
- 3) intendent,
- 4) sekretarz szkoły.

9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny,
- 2) konserwator,
- 3) sprzątaczką,
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) pomoc nauczyciela,
- 7) asystent nauczyciela.

10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

11. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 oraz ust. 10 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

13. Do zadań woźnego należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) dbanie o sprawność zabezpieczeń szkoły,
- 3) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych,
- 4) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach szkolnych,
- 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
- 6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.

14. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- 4) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich.



15. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 3) dbanie o sprawność zabezpieczeń szkoły i całość sprzętu szkolnego,
  - 4) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
  - 5) pełnienie dyżurów.
16. Do zadań intendenta należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem w stołówce szkolnej,
  - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
  - 3) sporządzanie wspólnie z kucharzem jadłospisów,
  - 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
  - 5) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność.
17. Do zadań kucharza należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie wspólnie z intendencem jadłospisów,
  - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
  - 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
  - 5) kierowanie pracą kuchni.
18. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
  - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
  - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
19. Wyżej wymienieni pracownicy obsługi obowiązani są w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy,
  - 8) w przypadku asystenta lub pomocy nauczyciela wspieranie funkcjonowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikających z orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
21. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,

- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### § 43

Nauczyciele uczący w danym oddziale i jego wychowawca tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
- 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów, wyników zewnętrznego egzaminu, klasyfikowania i promowania w danym oddziale oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
- 3) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
- 4) ustalanie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
- 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
- 6) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
- 7) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) współpraca z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### § 44

Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów określa dyrektor i przedstawia radzie pedagogicznej na konferencji inauguracyjnej roku szkolnego.

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
2. Do głównych zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizowanie i realizowanie w ramach zespołu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 2) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, analizowanie ich wyników i wysuwanie wniosków do dalszej pracy dydaktycznej,
  - 3) opiniowanie własnych programów nauczania opracowanych przez członków zespołu oraz projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) współdziałanie w tworzeniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

3. Członkowie zespołu - uczący tego samego przedmiotu - mogą również opracowywać wspólne (ujednolicone) szczegółowe zasady i kryteria oceniania uczniów oraz wymagania programowe, testy sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów.

#### § 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele powołani przez dyrektora.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje dyrektor.
3. Do głównych zadań zespołu wychowawczego należą:
  - 1) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego modyfikacji w miarę potrzeb,
  - 2) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) dokonywanie okresowych analiz realizacji funkcji wychowawczej szkoły i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków oraz tworzenie programów naprawczych,
  - 4) pomaganie nauczycielom i dyrektorowi w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 5) pomaganie dyrektorowi w rozstrzygnięciu odwołań od nałożonej na ucznia kary.

#### § 46

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych podopiecznych,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie im rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole, uzyskiwanie informacji o dziecku i jego problemach w celu skoordynowania oddziaływań wychowawczych, udzielanie porad i wskazówek umożliwiających rozwiązywanie problemów ucznia,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, uzgadnianie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec uczniów wybitnie uzdolnionych lub mających trudności dydaktyczno – wychowawcze,
  - 4) opracowanie klasowego programu wychowawczego i tematyki zajęć realizowanych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) planowanie i realizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, które umożliwiają rozwój i integrację zespołu,
  - 6) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów obowiązków określonych w statucie, a w szczególności obowiązku systematycznego udziału w zajęciach szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności, właściwego zachowywania się i noszenia obowiązującego stroju szkolnego,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 8) przedkładanie radzie pedagogicznej na konferencjach klasyfikacyjnych sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych klasy i dokonywanie ich oceny,
  - 9) rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 10) przedstawianie rodzicom statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, innych przepisów obowiązujących w szkole, szczególnie ważnych dla rodziców i uczniów oraz systematyczne informowanie o zmianach w tym zakresie,

- 11) przedstawianie uczniom istotnych dla nich przepisów wewnątrzszkolnych, w szczególności dotyczących ich praw i obowiązków, oceniania wewnątrzszkolnego oraz systematyczne informowanie o zmianach w tym zakresie.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 47

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i logopeda służą pomocą uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu oraz w wspieraniu mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

3. 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,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - e) formie prowadzenia zajęć specjalistycznych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

## § 48

1. Nauczyciel bibliotekarz współuczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

2. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,
- 4) gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników i z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły, księgozbioru oraz czasopism popularnonaukowych i pedagogicznych,
- 5) ewidencjonowanie i opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 6) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu lub w formie wypożyczeń indywidualnych albo wypożyczeń dla klas na zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne,
- 7) udzielanie korzystającym z biblioteki i czytelnikowi informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,
- 8) udzielanie uczniom i nauczycielom informacji o nowych nabytkach biblioteki lub o książkach i czasopismach szczególnie wartościowych,
- 9) systematyczna współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami, informowanie ich o stanie czytelnictwa uczniów, zbieranie informacji na temat zainteresowań czytelniczych członków społeczności szkolnej,
- 10) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych oraz opracowywanie i przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki,
- 11) przeprowadzanie okresowych analiz stanu czytelnictwa oraz przedstawianie radzie pedagogicznej uwag i wniosków w tej sprawie,
- 12) współpraca z Gminną i Osiedlową Biblioteką Publiczną oraz bibliotekami szkół, informowanie czytelników o ich zbiorach oraz podejmowanych akcjach służących rozwojowi czytelnictwa i wrażliwości kulturowej społeczności lokalnej,
- 13) systematyczne zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych przed zbyt szybkim zużyciem,
- 14) dokonywanie selekcji pozycji zbędnych lub zniszczonych,
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki szkolnej i pracy bibliotekarza,
- 16) gromadzenie, ewidencjonowanie, wypożyczanie uczniom dotowanych przez MEN podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

## § 49

1. Wychowawcy świetlicy współuczestniczą w realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Do głównych zadań wychowawców świetlicy należą:
  - 1) opieka nad uczniami zapisanymi do grup wychowawczych lub przebywającymi w świetlicy,
  - 2) prowadzenie dla podopiecznych zajęć umożliwiających rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wykonywaniu prac domowych i utrwalaniu wiadomości z lekcji, udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 4) organizowanie zajęć dla klasy, która została tam skierowana zgodnie z zeszytem zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

## **Rozdział VI** **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

## § 50

1. W szkole wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

- 1) ocenianie bieżące,
- 2) klasyfikacja śródroczna,
- 3) klasyfikacja roczna,
- 4) klasyfikacja końcowa.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych przedmiotów.

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego we wrześniu informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

11. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.



12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 51

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uczniów.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez nauczycieli i wychowawcę klasy w terminie 7 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną zgodnie z ustalonym trybem, to:

- 1) uczeń może po ustaleniu z nauczycielem zdobyć oceny za wiedzę i umiejętności, które wynikają z oceniania bieżącego ucznia przeprowadzonego zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 2) uczeń lub rodzice mogą zgłosić swoje uwagi do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami), podając rzeczowe uzasadnienie. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z § 51 pkt 1 ust. 2 mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidywanych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.

3. Uczeń spełniający wszystkie wyżej wymienione warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.

4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 2 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.

5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od podjęcia decyzji dyrektora.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian,
- 3) termin sprawdzianu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Pisemny wniosek ucznia i jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkolnej i odnotowuje wpis w dzienniku elektronicznym.

11. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uczeń otrzymuje proponowaną przez nauczyciela ocenę.

12. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.

## § 52

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną, podając rzeczowe uzasadnienie. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności działań na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej:

3. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:

- 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły;
- 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły § 61.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca konsultuje się z innymi nauczycielami, z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 2 dni robocze przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

5. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.

6. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy do 2 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.

## § 53

1. Diagnoza osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzona jest zgodnie z cyklem nauczania na poszczególnych poziomach, a wynika z planu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program zawarty w zestawie programów nauczania, z uwzględnieniem specyfiki

zespołu klasowego, indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, określonych przez nauczyciela celów nauczania, wymagań zapisanych w planie dydaktycznym.

3. Przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych ma na celu uzyskanie współpracy z uczniem w zakresie zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy oraz stymulowanie dalszego rozwoju uczniów.

4. Nauczyciel bez wiedzy uczniów oraz ich rodziców nie może zmienić warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, ustalonych na początku roku szkolnego.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są w przedmiotowych systemach oceniania:

- 1) przedmiotowy system oceniania opracowuje zespół przedmiotowy,
- 2) przedmiotowy system oceniania jest integralną częścią dokumentów stanowiących obudowę dydaktyczno-metodyczną, służącą do pracy każdego nauczyciela,
- 3) nauczyciele tego samego przedmiotu mogą opracowywać dla poszczególnych poziomów nauczania wspólne, ujednolicone systemy ocen.

6. Przedmiotowe systemy oceniania uwzględniają zasady zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania i nie mogą być z nim sprzeczne.

## § 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych:

- 1) jest integralną częścią procesu edukacyjnego, ma charakter ciągły i polega na gromadzeniu i przekazywaniu informacji o osiągnięciach i postępach ucznia,
- 2) odbywa się z poszanowaniem godności i praw obu stron - ocenianego i oceniającego.

2. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest obowiązany uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej ustaloną ocenę.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Na ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców, wcześniejsze osiągnięcia.

## § 55

1. W szkole obowiązują następujące warunki i sposoby przekazywania informacji:

- 1) zebrania informacyjne wychowawcy z rodzicami,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne dla rodziców w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 3) zebrania informacyjne na temat przewidywanych stopni osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów - dwa razy w ciągu roku szkolnego,
- 4) wywiadówka dotycząca śródrocznej klasyfikacji,
- 5) powiadomienia telefoniczne lub listowne o postępach ucznia lub jego trudnościach,
- 6) dziennik elektroniczny.

2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

3. Sprawdzone i ocenione prace przekazuje się do wglądu uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je z odwołaniem do zakresu wiadomości. Uczniowi udostępniania jest tylko jego własna praca.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

1) w czasie spotkań i zebrań z rodzicami,

2) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być do dyspozycji rodzica.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia na prośbę rodzica są przekazywane w formie kopii.

6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań.

7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.

## § 56

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

2. W klasach I-III oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi.

3. Nauczyciele ustalający klasyfikacyjną ocenę opisową w klasach I-III uwzględniają w niej osiągnięcia ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, muzycznej, ruchowej, języka obcego i zajęć komputerowych. Oceny opisowe za pierwsze półrocze wychowawcy klas I-III przedstawiają rodzicom uczniów po zakończeniu półrocza. Roczną ocenę opisową wychowawcy klas I-III wpisują na świadectwie ucznia, do arkusza ocen oraz do dziennika elektronicznego. Propozycję oceny opisowej nauczyciele podają na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

4. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym oprócz oceny opisowej stosuje się następujące zasady:

1) za aktywność, wysiłek wkładany w wykonanie zadań, przygotowanie do zajęć oraz zachowanie stosuje się symbole: „uśmiechnięta buzia”, „smutna buzia”.

2) stosuje się następujące znaki:

a) szóstka – 6

b) piątka – 5

c) czwórka – 4

d) trójka – 3

e) dwójka – 2

f) jedynka – 1

3) dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym nauczyciel może stosować indywidualny system motywacyjny dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia.

5. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych stosuje się następujące znaki:

1) Szóstkę (6) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowych wymagań edukacyjnych, biegle się nimi posługuje, wykorzystuje je w praktyce i potrafi zastosować w różnych sytuacjach.

2) Piątkę (5) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowych wymagań edukacyjnych, sprawnie się nimi posługuje, wykorzystuje je w praktyce i potrafi zastosować w różnych sytuacjach.

3) Czwórkę (4) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowych wymagań edukacyjnych, dobrze się nimi posługuje i popełnia nieliczne błędy.

4) Trójkę (3) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowych wymagań edukacyjnych, przeciętnie się nimi posługuje, popełnia błędy i wymaga pomocy nauczyciela.

5) Dwójkę (2) – otrzymuje uczeń, który ma problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowych wymagań edukacyjnych, słabo się nimi posługuje, wymaga znacznej pomocy nauczyciela.

- 6) Jedynekę (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wymagań edukacyjnych, wymaga stałej pomocy nauczyciela, nie potrafi zastosować poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce.
6. Prace samodzielne uczniów oceniane są według skali procentowej:
- 1) 100% - 6 szóstka
  - 2) 99 – 91% 5 piątka
  - 3) 90 – 76% 4 czwórka
  - 4) 75 – 51% 3 trójka
  - 5) 50 – 35% 2 dwójka
  - 6) 34 – 0% 1 jedynka
7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.

## § 57

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Nauczyciel, który ustala ocenę niedostateczną za pierwsze półrocze zobowiązany jest opracować program pracy z uczniem w następnym półroczu w celu uzyskania zadowalających osiągnięć edukacyjnych. Program może uwzględniać indywidualną pomoc nauczyciela, pomoc wychowawców świetlicy, pracę ucznia na kółku przedmiotowym, pomoc koleżeńską. z takim programem, zaakceptowanym przez dyrektora szkoły, nauczyciel zapoznaje ucznia i jego rodziców najpóźniej na początku drugiego półrocza.
6. Ustalona przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami ocena klasyfikacyjna za pierwsze półrocze jest oceną ostateczną.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 12., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

13. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

## § 58

1. Począwszy od klasy IV ustala się następujące kryteria wymagań programowych (edukacyjnych) na poszczególne stopnie:

1) Wymagania konieczne (K) stanowią główny zakres wiedzy wymaganej na poziomie podstawowym, ale go nie wyczerpują. Wymagania te ustalone są na takim poziomie, by pozwalały uczniom:

- a) bez zakłóceń kontynuować naukę na danym szczeblu nauczania,
- b) umożliwiać świadome korzystanie z lekcji,
- c) rozwiązywać z pomocą nauczyciela zadania i problemy o elementarnym stopniu trudności.

Uczniowie, którzy spełniają wymagania konieczne uzyskują stopień dopuszczający.

2) Wymagania podstawowe (P) obejmują wiadomości i umiejętności:

- a) stosunkowo łatwe do zapamiętania,
- b) pewne naukowo,
- c) użyteczne w życiu codziennym,
- d) absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki.

Uczniowie, którzy spełniają wymagania konieczne i podstawowe uzyskują stopień dostateczny.

3) Wymagania rozszerzające (R) obejmują wiadomości i umiejętności:

- a) średnio trudne do opanowania przez uczniów,
- b) nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki,
- c) mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym,
- d) stanowią pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawowych.

Uczniowie, którzy spełniają wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające uzyskują stopień dobry.

4) Wymagania dopełniające (D) obejmują wiadomości i umiejętności:

- a) trudne do opanowania przez uczniów,
- b) potrzebne tym uczniom, którzy zamierzają się kształcić na wyższym szczeblu,

- c) nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym,
- d) nie muszą wykraczać poza obowiązujący program nauczania.

Uczniowie, którzy spełniają wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzając i dopełniające uzyskują stopień bardzo dobry.

5) Wymagania wykraczające (W) obejmują wiadomości i umiejętności:

- a) bardzo trudne do opanowania przez uczniów,
- b) zależne od indywidualnych zainteresowań ucznia.

Uczniowie, którzy spełniają wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające uzyskują stopień celujący.

Uczniowie, którzy nie spełniają wymagań koniecznych otrzymują stopień niedostateczny.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach powinny dotyczyć:

- 1) wiadomości (wiedzy) uczniów,
- 2) stopnia opanowania przez nich umiejętności w zakresie:
  - a) czytania,
  - b) pisania,
  - c) rozumowania,
  - d) planowania pracy,
  - e) współdziałania w zespole,
  - f) korzystania z różnych źródeł informacji,
  - g) komunikowania się,
  - h) wykorzystywania wiedzy w praktyce,
  - i) osobistego rozwoju.

4. Przedmiotowe systemy oceniania dotyczące zajęć edukacyjnych zawierają:

- 1) kryteria i wymagania edukacyjne,
- 2) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość i narzędzia sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów),
- 3) sposób powiadamiania rodziców o osiągnięciach ucznia.

## § 59

1. Ustala się następujące sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-VIII :

- 1) sprawdziany, testy, prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału nauczania na przykład jeden lub kilka działów programowych,
- 2) kartkówki sprawdzające wiadomości z poprzedniej lub najwyżej trzech poprzednich lekcji,
- 3) odpowiedzi ustne sprawdzające wiadomości z poprzedniej lub najwyżej trzech poprzednich lekcji,
- 4) prace pisemne wykonywane w czasie lekcji i w domu, np. zadania, ćwiczenia, różne formy wypowiedzi pisemnych,
- 5) przedmiotowe projekty edukacyjne.

2. Uczeń może również być oceniany za:

- 1) pracę na lekcji, na przykład: aktywny udział w zajęciach, rozwiązanie problemu, wykonywanie zadań lub ćwiczeń,
- 2) przygotowanie do zajęć, na przykład wykonanie pracy zleconej przez nauczyciela, wykonanie dodatkowej pracy z własnej inicjatywy,

3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

3. Przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację należy przyjąć następujące kryteria:

- 1) 100% - ocena celująca
- 2) 99 – 91% odpowiedzi – ocena bardzo dobra
- 3) 90 – 76% odpowiedzi – ocena dobra
- 4) 75 – 51% odpowiedzi – ocena dostateczna
- 5) 50 – 35% odpowiedzi – ocena dopuszczająca
- 6) 34 – 0% odpowiedzi – ocena niedostateczna.

4. Jeżeli nauczyciel stosuje przy ocenach za prace kontrolne plusy i minusy zobowiązany jest uszczegółwić kryteria i poinformować o tym uczniów.

## § 60

1. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze 1 godziny w tygodniu, każdy uczeń powinien uzyskać co najmniej 2 oceny w półroczu,
- 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 godzin w tygodniu, to każdy uczeń powinien uzyskać w półroczu co najmniej 3 oceny bieżące,
- 3) jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze większym niż wskazano w pkt 2, uczeń powinien uzyskać w półroczu co najmniej 4 oceny bieżące.

2. Nauczyciele zobowiązani są zapowiadać pracę kontrolną, o której mowa w § 58 ust.1 pkt1 co najmniej na tydzień przed jej przeprowadzeniem i wpisać do dziennika elektronicznego termin jej przeprowadzenia. Nauczyciele zobowiązani są poprzedzić taką pracę powtórzeniem materiału, który będzie ona obejmować. Uczniowie klas IV – VI mogą pisać w ciągu tygodnia najwyżej dwie takie prace, a w ciągu dnia jedną. Uczniowie klas VII – VIII mogą pisać w ciągu tygodnia najwyżej trzy takie prace, a w ciągu dnia jedną.

3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o których mowa w 58 ust.1 pkt 2 i 3 nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela ani poprzedzone powtórzeniem.

4. Uczniowie zobowiązani są do systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych w tym do opanowania materiału z trzech poprzednich lekcji, przyniesienia zeszytu przedmiotowego i wykonania pracy domowej.

5. Jeżeli uczeń nie jest przygotowany do zajęć zgłasza ten fakt nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Szczegółowe przepisy dotyczące możliwości nieprzygotowania uczniów do zajęć ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i zapisują je we własnych przedmiotowych systemach oceniania przedstawianych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

6. Jeżeli uczeń nie pisał pracy kontrolnej, o której mowa w ust. 2 lub innej pracy zleconej przez nauczyciela w czasie, kiedy robiła to cała klasa, zobowiązany jest do wykonania tego zadania w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie późniejszym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac.

7. Nauczyciel nie ma obowiązku stwarzania uczniom możliwości poprawiania każdej oceny bieżącej. W przedmiotowym systemie oceniania może jednak zamieścić procedury poprawiania ocen bieżących, w tym w szczególności ocen za zadanie kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału.

8. Prace pisemne muszą być poprawione i ocenione w terminie 14 dni i dane uczniom do wglądu, wyjątek stanowią prace z języka polskiego do 21 dni; dłuższe prace winny zawierać recenzję (za wyjątkiem testów).



9. Uczeń, który za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym przedstawił usprawiedliwienie, ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem.

10. Jeżeli uczeń uchylił się od zaliczenia zaległego sprawdzianu, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Wtedy sprawdzian będzie oceniany zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.

11. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie późniejszym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac.

12. Postępy ucznia nauczyciel notuje w postaci ocen w dzienniku elektronicznym. W przypadku nauczycieli wychowania fizycznego możliwe jest notowanie postępów ucznia w postaci ocen w dodatkowych dziennikach („Dziennikach nauczyciela wychowania fizycznego”), jednakże zobowiązani są oni do uzupełnienia ocen w dzienniku elektronicznym w ciągu 3 dni roboczych.

13. Poprawiane przez ucznia oceny wpisywane są w miejsce oceny uzyskanej pierwotnie. Do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko jeden raz.

14. Jeżeli ocena z poprawy jest niższa od uzyskanej pierwotnie, nie zostaje wpisana do dziennika. W komentarzu do oceny pojawia się zapis o terminie i otrzymanej ocenie z poprawy.

15. Przyjmuje się wagi ocen dla poszczególnych osiągnięć edukacyjnych:

- 1) 3 – sprawdziany, testy sprawdzające, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe i inne, kwalifikujące do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub porównywalne osiągnięcia, przedmiotowe projekty edukacyjne;
- 2) 2 – kartkówki, konkursy, zawody szkolne i pozaszkolne, dyktanda i wypowiedzi ustne;
- 3) 1 – prace domowe z przedmiotów egzaminacyjnych, aktywność na lekcji, zadania dodatkowe.

## § 61

1. Ocena zachowania ucznia jest zgodna z zasadami wynikającymi z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który wyznacza kierunek kształtowania postaw uczniów w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

4. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową uwzględniającą podstawowe obszary wymienione w ust.3.

5. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 62

1. Nadrzędny cel określania oceny zachowania to: umożliwienie rozwoju osobowości ucznia przy jednoczesnym realizowaniu i zaspokajaniu jego potrzeb.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące, podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły:
  - a) punktualność,
  - b) przygotowanie do zajęć,
  - c) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
  - d) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) pomaganie innym,
  - b) zachowania empatyczne, reagowanie na zło,
  - c) dbanie o ład i porządek w szkole oraz o mienie szkolne, własne i innych,
  - d) niestosowanie przemocy i agresji wobec innych,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) nieuleganie nałogom,
  - b) dbałość o estetyczny wygląd i przestrzeganie zasad higieny osobistej,
  - c) dbałość o ład i estetykę otoczenia,
  - d) przestrzeganie reguł dyscypliny szkolnej (przerwy, lekcje, wycieczki, baseny itp.),
  - e) reagowanie na niebezpieczne sytuacje,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz o piękno mowy ojczystej:
  - a) godne reprezentowanie szkoły,
  - b) odświętny strój podczas uroczystości szkolnych,
  - c) zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
  - d) dbałość o kulturę słowa.

3. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny zachowania: oceną wyjściową (podstawową) jest ocena dobra. Pochwała dyrektora, uwagi pozytywne podnoszą ocenę. Nagana lub upomnienie dyrektora, uwagi negatywne obniżają ocenę.

### Ocena klasyfikacyjna zachowania

Kryteria oceny:

(1) wzorowe:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i jest pod każdym względem przykładem do naśladowania oraz wyróżnia się w realizacji co najmniej trzech niżej określonych punktów:

- 1) osiągnięcia w konkursach

- 2) inicjowanie akcji szkolnych i pozaszkolnych
- 3) działalność pozaszkolna (harcerstwo, kluby sportowe, zajęcia w ośrodku kultury, szkoły muzyczne itp.)
- 4) wyróżniająca się praca w samorządzie uczniowskim
- 5) poczucie odpowiedzialności indywidualnej i społecznej
- 6) przynależność do kół zainteresowań
- 7) aktywny udział w projekcie międzynarodowym

(2) bardzo dobre:

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, nie opuścił ani jednej godziny bez usprawiedliwienia i wyróżnia się w realizacji co najmniej trzech niżej określonych punktów:

- 1) udział w konkursach
- 2) aktywny udział w akcjach charytatywnych
- 3) współorganizowanie uroczystości szkolnych
- 4) praca w samorządzie uczniowskim
- 5) umiejętność współpracy w zespole (kierowanie się dobrem wobec kolegów oraz uwzględnianie potrzeb innych)
- 6) aktywny udział w projekcie edukacyjnym.

(3) dobre:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń spełnia wymagania zawarte w czterech podstawowych obszarach, ale się nie wyróżnia oraz nie opuścił w ciągu półrocza więcej niż jedną godzinę bez usprawiedliwienia. Nie otrzymał upomnienia dyrektora.

(4) poprawne:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który bez większych zastrzeżeń spełnia wymagania zawarte w czterech podstawowych obszarach. Ponadto:

- 1) nie opuścił w ciągu półrocza więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia
- 2) nie otrzymał nagany dyrektora.

(5) nieodpowiednie:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w czterech podstawowych obszarach. Obniżenie oceny do nieodpowiedniej następuje również, gdy:

- 1) uczeń opuścił w ciągu półrocza od 9 do 25 godzin bez usprawiedliwienia lub
- 2) otrzymał nagany dyrektora szkoły

(6) naganne:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący i ciągły uchybia wymaganiom zawartym w czterech podstawowych obszarach lub, jeżeli:

- 1) opuścił w ciągu półrocza więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia, lub
- 2) otrzymał dwie lub więcej nagan dyrektora

4. Na 7 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy przedstawia ocenianemu uczniowi i jego rodzicom propozycję śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku grożącej oceny nagannej zachowania, wychowawca ma obowiązek przekazać informację uczniowi i jego rodzicom na miesiąc przed śródroczną lub roczną konferencją klasyfikacyjną.

5. Wychowawca ustalając ocenę zachowania powinien rzetelnie przeanalizować i ocenić „ciężar gatunkowy” uwag.

6. Wychowawca jest zobowiązany w ramach konsultacji indywidualnych, zebrań i spotkań z rodzicami, a w szczególnych przypadkach częściej – wzywając rodziców do szkoły - do informowania rodziców o spostrzeżeniach dotyczących zachowania uczniów oraz do ustalenia przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania za pierwsze półrocze ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami jest oceną ostateczną.
8. Wychowawca klasy ustalając roczną ocenę zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym, porównuje zachowanie ucznia w pierwszym i drugim półroczu.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania może być zmieniona zgodnie z § 52 i 63 statutu.

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w statucie szkoły.
  2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w statucie szkoły, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - 2) wychowawca oddziału,
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - 4) pedagog, pedagog specjalny,
    - 5) psycholog,
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) imię i nazwisko ucznia,
    - 4) wynik głosowania,
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.

### § 64

1. W szkole ustalona jest klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się przed zakończeniem pierwszego półrocza, który trwa od 1 września do 15 stycznia.
  3. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  4. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem danego roku szkolnego.
  6. Konferencja klasyfikacyjna za rok szkolny odbywa się nie później niż 3 dni przed zakończeniem nauki w danym roku szkolnym.
  7. Na 7 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną, nauczyciele zapisują w dzienniku przewidywane oceny klasyfikacyjne. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
  8. Jest możliwe, by śródroczna ocena klasyfikacyjna była wyższa/niższa od przewidywanej, jeżeli wynika to z oceniania bieżącego ucznia przeprowadzonego zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
  9. Na 3 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele przedmiotów ustalają i zapisują w dzienniku elektronicznym oceny klasyfikacyjne, a wychowawca ustala ocenę zachowania i zapisuje ją w dzienniku elektronicznym.
  10. Klasyfikacja roczna w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
  12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    - 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
- Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz zgody rodziców ucznia.
13. Decyzje, o których mowa w ust. 11, podejmuje się:
    - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
    - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
  14. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  15. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  16. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. Oceny klasyfikacyjne są ustalone jako średnia ważona ocen bieżących. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uwzględnia kryteria zawarte w § 57 i § 58 oraz wymagania na poszczególne stopnie zamieszczone w przedmiotowym systemie oceniania. Ponadto nauczyciel może uwzględnić wysiłek ucznia i poziom jego osiągnięć edukacyjnych na tle klasy.

Kryteria śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych według średniej ważonej:

0 - 1,49 - ocena niedostateczna

1,50 - 2,64 - ocena dopuszczająca

2,65 - 3,64 - ocena dostateczna

3,65 - 4,64 - ocena dobra

4,65 - 5,34 - ocena bardzo dobra

5,35 - 6,0 - ocena celująca.

18. Średnia ważona nie dotyczy takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, gdzie nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik oraz religii.

19. Laureat konkursu przedmiotowego będącego w wykazie zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych o zasięgu wojewódzkim organizowanych przez śląskiego kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

20. W przypadku uzyskania najwyższego wyniku w konkursie komercyjnym przez ucznia reprezentującego szkołę nauczyciel może podnieść roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień.

21. Ustalając ocenę roczną nauczyciel uwzględnia pracę ucznia w całym roku szkolnym i uzyskaną przez niego ocenę za pierwsze półrocze.

22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

## § 65

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w szkole,

2) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,

3) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Termin składania podań przez rodziców o egzamin klasyfikacyjny upływa w dniu poprzedzającym posiedzenie plenarne rady pedagogicznej dotyczące klasyfikacji.

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie otrzymuje oceny zachowania.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W przypadku ucznia, który przeszedł z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka i w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może powołać w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
13. Narzędzia sprawdzające, obejmujące formy i typy zadań znane uczniowi, konstruuje nauczyciel egzaminator.
14. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi od 45 do 90 minut, w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia.
15. Rezultaty pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem odpowiedzi.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół z przeprowadzonego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego rocznej klasyfikacji, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
19. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w siedzibie szkoły do wglądu uczniom lub jego rodzicom.

## § 66

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia.
3. Podanie składu rodzic do dyrektora szkoły w terminie do dnia poprzedzającego plenarne posiedzenie rady pedagogicznej klasyfikacji rocznej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Informacja o ustalonym terminie egzaminu przekazana jest rodzicom, uczniom i nauczycielom wchodzącym w skład komisji egzaminacyjnej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela pracującego w tej lub innej szkole i prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych na poziomie wymagań podstawowych.
12. Narzędzia sprawdzające, obejmujące formę i typy zadań znane uczniowi, konstruuje nauczyciel egzaminator.
13. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia.
14. Prace ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem odpowiedzi.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Do ustalonej przez komisję rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem poprawkowym rodzic może zgłosić zastrzeżenia w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, jeżeli ustalono ocenę niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wymaganym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
20. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego może być zmieniona zgodnie z przepisami § 66.
21. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu drugiego 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Przepis nie dotyczy uczniów kończących naukę w szkole.



## § 67

1. W klasach I-VIII uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po 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 oraz w porozumieniu z rodzicami i uczniem ustala termin sprawdzianu.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) inny nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
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 tej lub innej szkoły podstawowej.
5. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Członkowie komisji opracowują narzędzia sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia.
7. Czas trwania sprawdzianu wynosi od 45 do 60 minut (45 minut sprawdzian pisemny i 15 minut ustny) i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia.
8. Rezultaty pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem odpowiedzi.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) zadania sprawdzające,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1-4, i 8-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję w ust. 9 jest ostateczna.

## § 68

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Uczeń klas I-II wykazujący szczególne uzdolnienia, po uzyskaniu opinii publicznej poradni pedagogiczno – psychologicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, może otrzymać uchwałą Rady Pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej również w trakcie roku

szkolnego. z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić rodzice ucznia lub wychowawca po uzyskaniu zgody rodziców.

3. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 63 ust.20.

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

5. Do średniej ocen, o której mowa w ust.4 wlicza się ocenę z religii i etyki, jeżeli uczeń uczestniczył w tych zajęciach.

6. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej w porozumieniu z jego rodzicami i uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

7. Rada pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III.

## § 69

1. Klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami ucznia i uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

## § 70

1. Najlepsi uczniowie klas IV-VIII, którzy spełniają wymagania zawarte w § 68 ust. 4 statutu otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody zgodnie z § 81.

2. Przyznanie nagród uczniom wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

## § 71

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, 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 uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy i konkursach artystycznych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, harcerstwa lub środowiska szkolnego.
4. Uczeń, który ukończył klasę VIII, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Szkoła na wniosek rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
7. Świadectwa, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw i kart rowerowych.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa czy odpisu uczeń lub rodzic może wystąpić do dyrektora szkoły z pismem wnioskującym o wydanie duplikatu.
11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
12. 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.
14. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

## § 72

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia oraz zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. W latach 2022 – 2024 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

9. Wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, a wynik na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna.

10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

12. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię publicznej i prywatnej poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.

13. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

14. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek do 30 września poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.

15. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.

16. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.

17. Unieważnienie może nastąpić podczas egzaminu lub po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.

18. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.

19. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie i ich rodzice**

#### **§ 73**

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci, które zgodnie z ustawą podlegają obowiązkowi szkolnemu, w tym:

- 1) z urzędu – dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców – dzieci mieszkające poza obwodem szkoły.

2. Dyrektor może:

- 1) odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego,
- 2) podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa regulamin.

## § 74

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

6. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Uczniowie klas I i II wykazujący szczególne uzdolnienia mogą być na zasadach zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania promowani do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego.

8. W celu wspomaganie uczniów zdolnych nauczyciele:

- 1) stosują indywidualizację procesu dydaktycznego,
- 2) prowadzą zajęcia dodatkowe (koła przedmiotowe i koła zainteresowań), na których poszerzają wiedzę uczniów i rozwijają ich umiejętności oraz przygotowują ich do udziału w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych.

9. Informacje o konkursach międzyszkolnych i regulaminy konkursów zamieszczane są na bieżąco na szkolnej tablicy ogłoszeń. Dodatkowych informacji, wskazówek i pomocy w przygotowaniu się do tych konkursów udzielają uczniom nauczyciele przedmiotów.

## § 75

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, który uwzględnia możliwości i potrzeby ucznia oraz zasady higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną lub psychiczną oraz poszanowanie jego godności,
- 4) zapoznawania się z programami nauczania, treściami i celami nauczania przedmiotu oraz wymaganiami programowymi

- 5) zapoznawania się na początku roku szkolnego i w miarę potrzeb z przepisami wewnątrzszkolnymi, w szczególności dotyczącymi oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz praw i obowiązków ucznia,
- 6) sprawiedliwych, jawnych i umotywowanych ocen z przedmiotów i zachowania ustalanych zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 7) uzyskiwania od nauczycieli rzetelnych informacji na temat efektów swojej pracy i wskazówek do dalszej nauki,
- 8) uzyskiwania wszechstronnej pomocy w przypadku trudności w nauce i w przypadkach losowych,
- 9) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogiczno – psychologicznej,
- 10) korzystania – zgodnie z ustalonymi zasadami – z pomieszczeń i sprzętów szkolnych, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- 12) uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych oraz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach międzyszkolnych,
- 13) działalności w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach istniejących w szkole i wpływania na życie szkoły, a poprzez swoich przedstawicieli w organach samorządu uczniowskiego prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu,
- 14) wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu uczniowskiego, przekazywania im swoich opinii dotyczących szkoły, a w szczególności spraw uczniów,
- 15) swobody w wyrażaniu własnych myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych na terenie szkoły,
- 17) odpoczynku od nauki w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 18) odwołania się od nałożonej kary lub nagrody,
- 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 76

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w statucie szkoły oraz w przepisach szczegółowych, takich jak: przedmiotowe systemy oceniania, regulaminy korzystania z: klasopracowni, biblioteki szkolnej i czytelnicy, świetlicy, wszystkich obiektów sportowych, na których realizowane są zajęcia organizowane przez szkołę oraz w bieżących zarządzeniach dyrektora dotyczących zachowania uczniów.

2. Do podstawowych obowiązków każdego ucznia należy:

- 1) systematyczny udział w zajęciach szkolnych i punktualne przybywanie na nie,
- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, które polega na wykonaniu pracy domowej, powtórzeniu wiadomości z trzech ostatnich lekcji i przyniesieniu zeszytu przedmiotowego,
- 3) właściwe zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych, które polega na rzetelnej pracy ucznia, wykonywaniu wszystkich poleceń nauczyciela i kulturalnym zachowywaniu się wobec nauczyciela i innych uczestników zajęć,
- 4) systematyczna i rzetelna nauka, dążenie do uzyskiwania pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów niezależnie od zainteresowań i upodobań,

- 5) właściwe, zgodne z zasadami bezpieczeństwa zachowanie w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
- 6) dbałość o zdrowie, życie, bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią wobec wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- 8) dbałość o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) dbanie o ład i porządek w szkole oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 10) dbałość o swój wygląd i przestrzeganie higieny,
- 11) noszenie stroju szkolnego określonego w § 77.

## § 77

1. Codzienny strój szkolny musi być skromny.
2. Uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
3. Dla uczniów całkowicie zakazane są:
  - 1) tatuaż, makijaż i malowanie paznokci,
  - 2) farbowanie włosów,
  - 3) nadmiar biżuterii,
  - 4) niestosowne ubrania.
4. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania w sposób kojarzący się z subkulturami. Włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
5. Obowiązkowym strojem odświętnym jest:
  - 1) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
  - 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie
6. Stroje odświętne są obowiązkowe na uroczystościach szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) akademie z okazji świąt państwowych,
  - 3) ślubowanie pierwszoklasistów,
  - 4) Dzień Patrona
  - 5) zakończenie roku szkolnego, egzamin ósmoklasisty
  - 6) innych uroczystościach szkolnych, klasowych lub środowiskowych wskazanych przez wychowawcę.
7. Stroje odświętne uczniów muszą być skromne i jak najprostsze tzw. linia klasyczna.

## § 78

1. Za rzetelne odnotowywanie nieobecności na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
3. Uczeń, który z powodu choroby lub innych przyczyn nie uczestniczył w zajęciach szkolnych, zobowiązany jest w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły dostarczyć swojemu wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia po upływie terminu, o którym mowa w pkt 3.

5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie: zaświadczenia lekarskiego, pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica, pisemnej informacji przekazanej przez dziennik elektroniczny lub osobisty kontakt. Usprawiedliwienie zawiera zawsze uzasadnienie przyczyny nieobecności.

6. Nauczyciel może zakwestionować usprawiedliwienie w przypadku poświadczenia nieprawdy.

7. Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych powodują obniżenie oceny zachowania ucznia na zasadach określonych w § 61.

8. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć realizowanych w danym dniu obejmujących jedną lub kilka lekcji:

- 1) osobiście, w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą, nauczycielem prowadzącym zajęcia lub dyrektorem szkoły,
- 2) wyrażając prośbę w formie pisemnej, opatrzoną własnoręcznym podpisem, a także w dzienniku elektronicznym,
- 3) w wyjątkowych przypadkach telefonicznie, ale z późniejszym potwierdzeniem w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym,
- 4) w formie wiadomości sms, jeśli możliwe będzie ustalenie osoby, która ją wysłała.

## § 79

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu, z wyjątkiem sytuacji podyktowanej potrzebą edukacyjną. Uczniowie mogą korzystać z nich wyłącznie w czasie przerw, tylko wtedy, gdy zachodzi konieczność i za zgodą nauczyciela.

2. Nauczyciel, który stwierdzi, że uczeń łamie zakaz określony w pkt 1 ma prawo ukarać ucznia uwagą negatywną, a nawet odebrać sprzęt i przekazać rodzicowi wezwanemu do szkoły.

3. Wszelkie urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą do szkoły na odpowiedzialność własną i rodziców.

4. We wszystkich komputerach szkolnych, z których korzystają uczniowie na lekcjach informatyki i innych przedmiotów oraz na zajęciach pozalekcyjnych zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 80

Sposób traktowania przez ucznia obowiązków określonych w §75-78 wpływa bezpośrednio na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

## § 81

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
- 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
- 4) stu procentową frekwencję na zajęciach w szkole.

2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pozytywny wpis do dziennika dokonany przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 2) pochwała wychowawcy na forum klasy i zapisanie jej w dzienniku,



- 3) pochwała dyrektora zapisana w dzienniku elektronicznym,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagroda rzeczowa za roczne średnie ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania dla uczniów klas IV –VIII,
  - 6) nagroda w formie bonu upominkowego za najwyższe roczne średnie ocen i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania dla uczniów klas VII – VIII - „Wspaniała Piątka”,
  - 7) nagroda „Primus inter pares” – „Pierwszy wśród równych sobie” dla uczniów, którzy uzyskali ze wszystkich części egzaminu ósmoklasisty średni wynik procentowy co najmniej 90% punktów oraz za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Nagroda przyznawana będzie po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
  - 8) nagroda "Progres" dla ucznia ósmej klasy, który uzyskał największy przyrost średniej ocen między klasą VII a VIII.
3. Szczególnie wybitne osiągnięcia odnotowywane są na świadectwie szkolnym ucznia.
  4. Uczeń może również być nagrodzony za inne pozytywne działania, których nie wymieniono w ust.1. z wnioskiem do wychowawcy lub dyrektora o przyznanie uczniowi nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że taki wniosek nie ma charakteru wiążącego.
  5. O przyznaniu nagród finansowanych z budżetu szkoły decyduje dyrektor.
  6. O przyznaniu nagród finansowanych ze środków rady rodziców decyduje rada rodziców po zasięgnięciu opinii dyrektora.
  7. Dodatkową formą nagradzania uczniów jest:
    - 1) zamieszczenie nazwisk najlepszych uczniów w „Złotej Księdze”, sporządzonej po klasyfikacji śródrocznej oraz końcowej oraz publikowanej na szkolnej stronie internetowej,
    - 2) umieszczanie wybitnych osiągnięć uczniów klas VII-VIII w Szkolnej Alei Rekordzistów,
    - 3) systematyczne informowanie na stronie internetowej o osiągnięciach uczniów w konkursach wewnątrzszkolnych, międzyszkolnych, w zawodach sportowych i w działalności na rzecz społeczności szkolnej i środowiska,
    - 4) przekazywanie do prasy lokalnej wiadomości o najważniejszych osiągnięciach uczniów,
    - 5) wycieczka finansowana ze środków szkolnych, w której udział biorą zwycięzcy całorocznego konkursu o tytuł najlepszej klasy oraz najbardziej zasłużeni dla szkoły uczniowie.
  8. Uczniowie otrzymują świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 82

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od przyznanej nagrody wnioskując pisemnie do dyrektora o rozpatrzenie sprawy.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. Dyrektor ma prawo po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego utrzymać przyznaną nagrodę, bądź przyznać inną zgodnie z zapisami § 80 ust. 2 pkt 5.
3. Po rozpatrzeniu odwołań, o których mowa w ust. 2 dyrektor zawiadamia pisemnie wnioskodawcę o swojej decyzji lub decyzji zespołu wychowawczego.

## § 83

1. Jeżeli uczeń dopuścił się czynu o znamionach wykroczenia lub popełnił poważne przewinienie dyrektor karze go w sposób określony przepisami szkolnymi i natychmiast zawiadamia o czynie ucznia jego rodziców. Dyrektor może również zawiadomić o tym czynie policję.
2. Jeżeli uczeń w sposób ciągły i rażąco uchybia obowiązkom szkolnym, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze i kontakty z rodzicami nie dały właściwych rezultatów, dyrektor

może powiadomić o tym policję lub Sąd Rodzinny. Przed podjęciem decyzji dyrektor informuje o niej rodziców ucznia.

3. Jeżeli uczeń w sposób ciągły i rażąco uchybia obowiązkom szkolnym, a jego zachowanie wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów i podjęte wobec ucznia działania wychowawcze nie dały rezultatu, dyrektor może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## § 84

1. Za naruszanie przepisów szkolnych i uchybianie swoim obowiązkom uczeń może być ukarany przez nauczyciela, wychowawcę klasy, przewodniczącego zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły.

2. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 2) negatywny wpis do dziennika dokonany przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 3) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności dyrektora, pouczenie, ostrzeżenie,
- 4) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności rodziców ucznia, przeproszenie pokrzywdzonego,
- 5) pisemne upomnienie dyrektora,
- 6) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez dyrektora w obecności rodziców ucznia,
- 7) udzielenie przez dyrektora nagany uczniowi i wpis do dziennika,
- 8) obniżenie przez wychowawcę oceny zachowania do nagannej włącznie,
- 9) przeniesienie ucznia do klasy równoległej,
- 10) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych na określony czas,
- 11) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach artystycznych, sportowych na czas określony,
- 12) przeniesienie odpowiedzialności materialnej za wyrządzone przez ucznia szkody na rodziców,
- 13) zlecenie pracy społeczno-użytecznej na rzecz szkoły,
- 14) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Powyższe formy nie stanowią hierarchii kar.

3. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia.

4. Kara, o której mowa w ust. 2 pkt 9 może być zastosowana dopiero po wyczerpaniu innych możliwości. Decyzję w tej sprawie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna na wniosek dyrektora.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców ucznia o nałożeniu na niego kary, o której mowa w ust. 2 pkt 9.

6. Kara, o której mowa w ust. 2 pkt 14 może być zastosowana dopiero po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków zaradczych podjętych przez szkołę. Decyzję administracyjną w tej sprawie podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

7. Śląski Kurator Oświaty informuje o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia rodziców ucznia, dyrektora szkoły wnioskującego o przeniesienie ucznia oraz dyrektora szkoły przyjmującej ucznia.

## § 85

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary:
  - 1) wnioskując pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora na zasadach określonych w statucie, jeżeli kara polega na obniżeniu przez wychowawcę końcowej oceny zachowania,
  - 2) wnioskując pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora o ponowne rozpatrzenie nałożonej przez niego kary,
  - 3) wnioskując pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy przez radę pedagogiczną, jeżeli kara polega na przeniesieniu ucznia do klasy równoległej,
  - 4) wnioskując pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy przez radę pedagogiczną, jeżeli kara polega na przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Wnioski, o którym mowa w ust. 1 rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. Dyrektor ma prawo po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, utrzymać lub uchylić karę, którą nałożył na ucznia albo zmniejszyć jej wymiar. Rada pedagogiczna ma prawo po ponownym rozpatrzeniu sprawy utrzymać lub uchylić uchwałę o karnym przeniesieniu ucznia.
3. Po rozpatrzeniu odwołań, o których mowa w ust. 2 dyrektor zawiadamia pisemnie wnioskodawcę o swojej decyzji lub decyzji rady pedagogicznej. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od przedstawionej decyzji do organu prowadzącego, a następnie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 86

1. Rodzice mają prawo złożenia dyrektorowi pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole.
2. W skardze pisemnej rodzice wskazują, na czym polegało naruszenie praw ucznia.
3. Skarga rozpatrywana jest w terminie 14 dni od daty wpłynięcia. Dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej, informuje rodziców o swoim rozstrzygnięciu.
4. Dyrektor nie ma obowiązku informować rodziców o swoich decyzjach odnośnie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
5. Jeżeli rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie skargi nie satysfakcjonuje rodziców, mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę, a następnie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 87

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. Zapisanie dziecka do szkoły w terminie określonym w rekrutacji, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy siedem lat.
2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne.
3. Pisemne usprawiedliwianie każdej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia powrotu dziecka do szkoły.
4. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
5. Systematyczny kontakt z wychowawcą, a w przypadku niepowodzeń szkolnych dziecka również z nauczycielami tych przedmiotów, z którymi uczeń ma trudności.
6. Zapoznanie się z opracowanymi przez nauczycieli na początku roku szkolnego i przekazanymi za pośrednictwem dzieci zasadami i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów.
7. Respektowanie określonych w statucie szkoły zasad dotyczących rozwiązywania konfliktów między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami.

8. Systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka oraz odbieranie wiadomości.

## § 88

1. W celu umożliwienia stałej współpracy pomiędzy rodzicami i nauczycielami w szkole organizuje się:

- 1) indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami,
- 2) zebrania klasowe, które odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
- 3) możliwość korzystania z ogólnodostępnego komputera znajdującego się w bibliotece szkolnej, osiedlowej bądź gminnej.

2. Termin, miejsce oraz obowiązkową tematykę spotkań określa dyrektor, a wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują rodziców.

3. Spotkania rodziców uczniów mogą być organizowane przez wychowawcę częściej, z tym, że wychowawca zawiadamia dyrektora o terminie zebrania klasowego.

4. Dyrektor może również zwołać ogólne zebranie rodziców uczniów szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek rady rodziców lub rady pedagogicznej. Dyrektor informuje wychowawców o terminie, miejscu i celu zebrania, a wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawiadamiają rodziców.

## § 89

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania w czasie indywidualnych konsultacji lub w czasie zebrań klasowych albo w innym ustalonym z nauczycielem terminie rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole,
- 2) uzyskania od wychowawcy i innych nauczycieli wskazówek dotyczących pracy indywidualnej z dzieckiem w celu przezwyciężenia niepowodzeń, rozwiązywania problemów albo w celu rozwoju zainteresowań i uzdolnień dziecka,
- 3) korzystania z porad specjalistów zatrudnionych w szkole oraz wskazówek dotyczących możliwości korzystania z pomocy instytucji specjalistycznych,
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy lub szkoły, do udziału w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, które służą rozwojowi i integracji uczniów,
- 6) udziału w tworzeniu i realizacji klasowego planu wychowawczego oraz – poprzez swoich przedstawicieli w radzie rodziców – do uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz opiniowania statutu, jego nowelizacji i innych dokumentów określonych w przepisach statutowych,
- 7) zapoznawania się z prawem wewnątrzszkolnym i innymi przepisami dotyczącymi działalności szkoły,
- 8) wyrażania osobiście lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli opinii o pracy szkoły dyrektorowi szkoły, następnie organowi prowadzącemu, a w dalszej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
- 9) odwołania się od nałożonej na ich dziecko kary oraz złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, na zasadach określonych w statucie.

2. Rodzicom uczniów przysługuje bierne i czynne prawo wyborcze do rady rodziców oraz do rady szkoły, jeżeli ten organ zostanie utworzony.

## **§ 90**

1. Rodzice uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem otrzymują od dyrektora „List gratulacyjny”
2. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły dyrektor nagradza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, „Listem pochwalnym”.

## **Rozdział VIII Ceremoniał szkolny**

### **§ 91**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest opisem przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.
2. Ceremoniał jest zbiorem zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych i stanowi integralną część z przyjętą tradycją i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

### **§ 92**

Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

### **§ 93**

1. Statut jest udostępniany wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom uczniów w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz na stronie <https://zsp pawlowice.edupage.org/>.
2. Wychowawcy są zobowiązani do przypomnienia uczniom i rodzicom przepisów statutu szkoły na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.

### **§ 94**

1. Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców mają prawo wnioskować o dokonanie zmian w statucie. Wnioski składa się organowi uprawnionemu do uchwalania i zmieniania statutu.
2. Proponowane zmiany w statucie opracowuje rada pedagogiczna i do czasu utworzenia rady szkoły uchwała je.
3. Uchwalenie zmian w statucie wymaga zaopiniowania ich przez radę rodziców.
4. Zmiany w regulaminach organów szkoły lub nowe regulaminy opracowują i uchwalają właściwe organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## **§ 95**

1. Statut może być w całości uchylony przez organ uprawniony do jego uchwalenia.
2. Nowy statut opracowuje rada pedagogiczna i do czasu utworzenia rady szkoły uchwała go po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
3. Rada pedagogiczna przed uchwaleniem nowego statutu lub jego nowelizacji może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego w szczególności w sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia oraz oceniania wewnątrzszkolnego.

## **§ 96**

Statut szkoły może być uchylony w całości lub części przez Kuratora Oświaty na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

## **§ 97**

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 14.09.2023 r. na podstawie Uchwały Nr X/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Pukowca w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Pawłowicach.