

# STATUT

---

Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełczynie



**BEŁCZNA**

## Spis treści

Rozdział 1.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2.....	7
Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 3.....	15
Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	15
Rozdział 4.....	24
Organizacja pracy szkoły .....	24
Rozdział 5.....	33
Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły.....	33
Rozdział 6.....	42
Prawa i obowiązki uczniów.....	42
Rozdział 7.....	45
System nagród i kar.....	45
Rozdział 8.....	48
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	48
Rozdział 9.....	62
Współpraca z rodzicami .....	62
Rozdział 10.....	64
Przepisy końcowe.....	64

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bełczynie, zwana dalej szkołą podstawową, jest jednostką publiczną, działającą na podstawie ustawy prawo oświatowe oraz statutu szkoły.
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające nową podstawę programową wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
  - 1a.** Siedzibą szkoły jest budynek nr 28 A położony w Bełczynie.
  - 1b.** Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Bełczynie.
2. Szkoła funkcjonuje jako niezależna jednostka organizacyjna z księgowością fizycznie zlokalizowaną w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Łobzie.
3. Wszelkie dokumenty finansowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełczynie znajdują się w miejscu zlokalizowania księgowości tj. Łobez ul. T. Kościuszki 17.
  - 3a.** Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 4a.** Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa w Bełczynie.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Bełczynie oraz pieczęcią o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa  
w Bełczynie  
Bełczna 28A, 73-150 Łobez  
NIP 854-20-73-324
6. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak: świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
  - 6a.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łobez.
  - 6b.** Organem nadzorującym szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, ośmioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w oddziałach klas I – VIII i tygodniową liczbą godzin.
  - 7a.** Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
  - 7b.** Szkoła ma ustalony obwód. Obwodem objęte są wioski:
    - Bełczna;
    - Poradz;
    - Kłępnica;
    - Prusinowo;
    - Worowo.
  - 7c.** Do szkoły przyjmuje się: z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców; na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 7d.** W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych i z zachowaniem postępowania rekrutacyjnego określonego przez Urząd Gminy w Łobzie.
  - 7e.** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
  - 7f.** Szkoła stwarza warunki do organizowania na jej terenie różnych form dożywiania uczniów poprzez udostępnianie pomieszczeń i dostosowanie planów lekcji.
  - 7g.** Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.
8. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie dojeżdżający oraz w miarę potrzeb i życzeń rodziców - uczniowie miejscowi.

## § 1a

*„Nam ludziom został dany kawałek wszechświata, byśmy go zdobywali:  
Docieramy do jego głębin niejedną drogą;  
Sondujemy go swymi czynami, nauką, poezją, miłością, religią;  
Potrzebujemy różnych metod by zbadać swój świat.”*

### 1. Misja Publicznej Szkoły Podstawowej w Belcznie.

Nasza szkoła:

- 1) wyposaża uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia;
- 2) stwarza wszystkim uczniom równe szanse wszechstronnego rozwoju poprzez szeroki zakres działań lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pomoc w kształtowaniu osobowości;
- 3) odkrywa pasje uczniów, wspomaga rozwój ich twórczych predyspozycji;
- 4) przygotowuje ucznia do wyboru drogi życia i odpowiedzialnego samodzielnego życia mającego poczucie własnej wartości i tożsamości narodowej;
- 5) stwarza bezpieczne i przyjazne dla całej społeczności szkolnej miejsce nauki;
- 6) uczy przestrzegania norm społecznych, szacunku, życzliwości i partnerstwa;
- 7) wychodzi naprzeciw oczekiwaniom środowiska lokalnego, rozwijając współpracę z rodzicami, organizacjami, instytucjami i placówkami kulturalno-oświatowymi;
- 8) wspomaga rodzinę w procesie wychowania;
- 9) tworzy partnerską i bezpieczną atmosferę wśród uczniów, rodziców i nauczycieli opartą na bazie wzajemnej akceptacji i szacunku, wzajemnej współpracy oraz pomocy;
- 10) reaguje na zmiany i jest otwarta na nowości.

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kulturyjemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

### 2. Wizja Szkoły

**Nasi uczniowie:**

- 1) są przygotowani do dalszego etapu kształcenia;
- 2) osiągają sukces na miarę swoich możliwości;
- 3) odróżniają dobro od zła, dokonują samooceny;
- 4) okazują pomoc i życzliwość swoim rówieśnikom;
- 5) zarówno w szkole jak i poza nią przestrzegają zasad kulturalnego zachowania;
- 6) współuczestniczą w życiu szkoły, planowaniu jej kierunków działań i rozwoju, głównie poprzez aktywnie działający samorząd uczniowski.

**Rodzice naszych uczniów:**

- 1) aktywnie uczestniczą w procesie budowania systemu wartości u swoich dzieci;
- 2) współdziałają i wspierają nauczycieli w pracy, pomagają w rozwiązywaniu problemów szkoły;
- 3) są współodpowiedzialni za rozwój własnego dziecka;
- 4) mają zaufanie do prowadzonych przez szkołę działań;
- 5) pomagają w organizowaniu uroczystości szkolnych.

**Nauczyciele:**

- 1) mają możliwość podnoszenia swych kwalifikacji;
- 2) wykazują się kulturą osobistą, sumiennością i ogromną otwartością na potrzeby uczniów;
- 3) cieszą się autorytetem, budzą zaufanie wychowanków i ich rodziców;
- 4) atrakcyjnie prowadzą wszystkie zajęcia, wykorzystują technologię informacyjną;
- 5) ukierunkowują, inspirują, wdrażają do samodzielnego odkrywania;
- 6) potrafią dostrzec i rozwinąć uzdolnienia, zainteresowania uczniów, rozbudzić ich naturalną ciekawość, ukazać piękno otaczającego świata. Służą uczniom pomocą w rozwiązywaniu ich problemów.

### **Szkola:**

- 1) analizuje potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) zapewnia efektywny przepływ informacji;
- 3) rozwija ofertę edukacyjną, zapewnia nowoczesne warunki nauki;
- 4) spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny;
- 5) zapobiega patologiom, agresji i uzależnieniom;
- 6) zapewnia łatwość dostępu do informacji;
- 7) działa na rzecz środowiska lokalnego;
- 8) kultywuje polskie tradycje.

### **3. Model absolwenta**

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełcznej to obywatel Europy XXI wieku. Realizując misję naszej szkoły i działając zgodnie z jej wizją, dążymy do wykształcenia i wychowania ucznia, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawd;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) potrafi mądrze korzystać z różnych źródeł informacji, w tym z narzędzi technologii informatycznej;
- 4) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 6) posiada zainteresowania i rozwija je;
- 7) godnie reprezentuje szkołę;
- 8) wykazuje się samodzielnością;
- 9) jest ciekawy świata;
- 10) poszerza wiedzę na miarę swoich możliwości;
- 11) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 12) umie samodzielnie rozwiązywać problemy;
- 13) cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki;
- 14) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 15) nie ma problemów z nawiązywaniem kontaktów z rówieśnikami;
- 16) umie współdziałać w grupie;
- 17) prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych;
- 18) wierzy w swoje możliwości;
- 19) umie odróżnić dobro od zła;
- 20) jest uczciwy i prawdomówny;
- 21) zna zasady dobrego zachowania się i przestrzega ich;
- 22) troszczy się o środowisko naturalne, stosuje się do zasad ekologii (segreguje odpady, dba o czystość otoczenia), zachowuje postawę proekologiczną;
- 23) posiada wiedzę o zagrożeniach wynikających ze współczesnej cywilizacji, między innymi na temat cyberprzemocy i substancji psychoaktywnych;
- 24) jest tolerancyjny, życzliwy i szczerzy wobec odrębności innych, w tym wobec cudzoziemców, osób starszych, innej wiary czy niepełnosprawnych;
- 25) ma poczucie tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, szanuje tradycje i kulturę własnego narodu, ma szacunek do symboli i tradycji narodowych oraz tradycji związanych z rodziną, szkołą i społecznością lokalną;
- 26) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji.

### **4. Nauczyciele w naszej szkole:**

- 1) uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) uczy odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 3) uczy rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 4) troszczy się o harmonijny rozwój ucznia;
- 5) wprowadza go w świat wiedzy;
- 6) stwarza sytuacje, w których uczeń rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;
- 7) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 8) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  - 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 13) pełnienie funkcję kompensacyjnej i kulturotwórczej.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
5. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć poza lekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;



- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie o systemie oświaty.

### **§ 3**

Szkoła przywiązuje dużą wagę do współpracy ze środowiskiem społecznym, wobec czego systematycznie diagnozuje jego oczekiwania wobec szkoły. Diagnoza oczekiwań umożliwia konstruowanie odpowiednich mechanizmów, które zapewniają możliwość realizacji tych oczekiwań.

### **§ 4**

Szkoła regularnie ewaluje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, wypełnianie zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

### **§ 5**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno – psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

### **§ 6**

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

### **§ 7**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 8**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z:

- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

### **§ 9**

Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół i programem wychowania przedszkolnego.

### **§ 10**

#### **Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą nową podstawę programową wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 1/PSPB/2015/2016. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
17. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

## **§ 11**

### **Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, działające w szkole zespoły przedmiotowe.
3. W oddziale przedszkolnym i w klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w klasie w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej [spbelczna.pl](http://spbelczna.pl).

## **§ 12**

### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekróć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie, na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, zgodnie z Regulaminem wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych, przez filię Biblioteki Miejskiej w Łobzie działającą przy szkole.

## **§ 12a**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
  - 1a.** Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
    - 4a) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - 3a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.
5. potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) Poradni;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) asystenta nauczyciela.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 13

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli (wskazanych przez dyrektora szkoły), pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na 1 rok, po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
  - 3a. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, programy te 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.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
6. Dyrektor szkoły powierza klasę opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy na danym etapie edukacyjnym.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
8. Szkoła prowadzi szeroką bezpośrednią działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami (np. pielęgniarka, lekarz, psycholog);
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

- 5) działania pedagoga;
- 6) promocję zdrowia oraz zasad poprawnego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 8) prowadzenia profilaktyki uzależnień;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## **§ 14**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno – psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:
    - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły i wychowawcy z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
    - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
    - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
    - e) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
    - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego przyznawanego przez organ prowadzący;
  - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:
    - a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
    - c) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
    - d) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
    - e) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

## **§ 14a**

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

## **§ 14b**

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

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

## **§ 14c**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 15**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Belcznie;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 64 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 16**

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### **§ 17**

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w gimnazjum. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

#### **§ 18**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

## **§ 19**

### **Dyrektor szkoły**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - a) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 4) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
  - 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 11) odracza obowiązek nauki;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie;
    - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
  - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
  - 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe;
  - 20) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych lub o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii w oparciu o odrębne przepisy;
  - 21) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
  - 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
  - 23) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
  - 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 26) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;



- 27) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Plan doskonalenia nauczycieli;
  - 28) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 29) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawie odwołań od ocen rocznych klasyfikujących zachowania i zajęć edukacyjnych;
  - 30) powołuje komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 31) wyznacza termin egzaminu poprawkowego i powołuje komisje do przeprowadzenia tego egzaminu;
  - 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 33) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 34) powołuje komisje rekrutacyjne i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
  - 35) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
  - 36) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
  - 37) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego jednostki;
  - 38) współpracuje z pielęgniarką.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
  - 4) organizuje świetlicę szkolną w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodu organizacji pracy rodziców;
  - 5) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 6) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 13) ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 19) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w Statucie;
  - 20) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 21) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 22) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - 23) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 24) podaje corocznie szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 25) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 26) wykonuje czynności związane z zakupem i przekazaniem do filii biblioteki miejskiej działającej przy szkole, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 3.** Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4.** Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) wnioskuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do burmistrza o nagrodę za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
  - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 5.** Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 20

- 1.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
  - 1) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
- 2.** Dyrektor szkoły odpowiada przed:
  - 1) organem nadzoru pedagogicznego za:
    - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
    - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 2) organem prowadzącym szkołę za:

- a) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- b) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
- c) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ściślego zarachowania.

## **§ 21**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze nie większym niż 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

## **§ 22**

Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły;
- 2) organizacji zajęć szkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

## **§ 23**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełczynie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mogą to być:
  - 1) przedstawiciele Kuratorium Oświaty;
  - 2) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę;
  - 3) pracownicy ekonomiczni, administracyjni, i obsługi szkoły;
  - 4) przedstawiciele rodziców;

- 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
- 6) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami;
- 7) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje.
- 8.** Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
- 9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 10.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniuje wniosek wychowawcy klasy I-III o niepromowaniu ucznia;
  - 7) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 9) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 11) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany/nowelizacje do statutu;
  - 12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 11.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) opiniuje projekt finansowy szkoły, składany przez Dyrektora;
  - 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
  - 13) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
  - 14) propozycję dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 12.** Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty zebrania i miejscowość posiedzenia;
  - 2) nazwisko przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
  - 6) uchwalony porządek obrad;
  - 7) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - 8) przebieg głosowania i jego wyniki;
  - 9) podpis przewodniczącego i protokolanta.
18. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
19. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
20. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
21. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
22. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 24**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców. Celem jej działania jest:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
  - 2) ułatwianie szkole współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
  - 3) współudział w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) (uchylono).
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 6) opiniuje propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 9. Rada Rodziców może:**
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 10. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:**
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
    - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Zasad wewnątrzszkolnego oceniania”;
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

## § 25

### Samorząd Uczniowski

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Bełcznie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Decyzje podejmowane przez Samorząd Uczniowski są autonomiczne.
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 do takiej organizacji zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, które umożliwiają zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły. W razie zaistnienia sytuacji stosuje się następującą procedurę:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;

- 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
  - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
  - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
  - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 26**

### **Zasady współpracy organów Szkoły**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone/sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## **§ 27**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
  - 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

## **§ 28**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na piśmie wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 29**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu szkoły zamieszcza się
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;



- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
  5. W szkole mogą odbywać się inne zajęcia niż lekcyjne:
    - 1) wrzesień: dzień rozpoczęcia roku szkolnego, inauguracja roku sportowego;
    - 2) październik: Dzień Edukacji Narodowej;
    - 3) grudzień: Wigilia, Jasełka;
    - 4) styczeń/luty: zabawa karnawałowa;
    - 5) czerwiec: Dzień Dziecka, Dzień Sportu, uroczyste zakończenie roku szkolnego;
    - 6) koncerty filharmonii.
  6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w danym roku szkolnym.
  7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii otrzymują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
  8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą. Opiekę nad uczniami w czasie pobytu w kościele sprawuje nauczyciel religii. Pozostałym uczniom szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

## **§ 29a**

### **Dzienniki elektroniczne**

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych 26 jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach (usprawiedliwiania nieobecności) i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
  - 2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 2b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a.
  - 2c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a.
  - 2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

**2e.** Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2b i 2c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

**2f.** Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela zwanego dalej „wychowawcą”.
4. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami nauczającymi w danym oddziale.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien opiekować się swoim oddziałem przez cały etap edukacyjny.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego.

**6a.** W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

**6b.** W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3 i 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**6c.** W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

7. W szkole mogą być prowadzone oddziały integracyjne. Kształceniem integracyjnym obejmuje się uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy.
8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 31

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Poszczególne zespoły ustalają harmonogram, zakres i sposób realizacji zadań, a efekty ich pracy przedstawiane są na posiedzeniach rad pedagogicznych.

## § 32

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, które może organizować dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
    - 1) w systemie klasowo -lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
    - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
    - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
    - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
    - 5) w toku nauczania indywidualnego;
    - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
    - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
    - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej;
    - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
  3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  4. Wybrane obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.
  5. Organizację wycieczek szkolnych określono w Regulaminie Wycieczek Szkolnych stanowiący odrębny dokument.
  6. Czas trwania poszczególnych zajęć w edukacji wczesnoszkolnej /klasy I – III/ ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując tygodniowy czas zajęć.
  7. Przerwy między lekcjami trwają 10 lub 15 minut.
  8. Zajęcia świetlicowe, edukacyjne i pozalekcyjne odbywają się od godz. 7.20 do 15.25.
  9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
    - 1) zajęć sportowych;
    - 2) zajęć rekreacyjno –zdrowotnych;
    - 3) zajęć tanecznych;
    - 4) aktywnych form turystyki.
  10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  11. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
  12. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
  13. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki dokonuje się podziału na grupy.
  14. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być prowadzone są w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka liczących do 24 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
  15. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
  16. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
  17. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
    - 1) I półrocze od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do ostatniego dnia nauki poprzedzającego pierwszy termin ferii zimowych, a do ostatniego dnia stycznia – w przypadku drugiego i trzeciego terminu ferii zimowych;
    - 2) II półrocze od dnia zakończenia ferii zimowych (w przypadku I i II terminu ferii zimowych), a od pierwszego dnia nauki w miesiącu lutym w przypadku III terminu ferii zimowych do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
  18. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole są realizowane w ciągu pięciu dni tygodnia.
  19. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów kształcenia o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną, zwanych dalej "etapami edukacyjnymi":
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w toku, których odbywa się nauczanie przedmiotów, kształcenie zintegrowane;
    - 2) zajęć z religii;
    - 3) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
  20. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
  21. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, z uwzględnieniem realizacji zajęć, mogą być przeznaczone na:
    - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.

22. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
23. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
24. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii nie może przekroczyć łącznie:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – 30 godzin;
  - 2) w klasie I – 22 godziny;
  - 3) w klasie III – 22 godziny;
  - 4) w klasie III – 22 godziny;
  - 5) w klasie IV – 26 godzin;
  - 6) w klasie V – 27 godzin;
  - 7) w klasie VI – 27 godzin;
  - 8) w klasie VII – 36 godzin;
  - 9) w klasie VIII – 35 godzin”.
25. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
26. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania
27. Uczniowie zakwalifikowani przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do nauczania w szkołach specjalnych dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, których rodzice nie wyrażą zgody na ich przeniesienie, będą nauczani w integracji.
28. Liczba uczestników kół przedmiotowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 uczniów, liczba uczestników pozostałych kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z tej samej puli, nie może być niższa niż 15 uczniów.
29. Dla realizacji celów statutowych szkoła stwarza możliwości funkcjonowania:
  - 1) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 2) biblioteki dostępnej zarówno dla uczniów jak i pozostałych mieszkańców, będącej Filią Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łobzie;
  - 3) świetlicy szkolnej;
  - 4) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 5) bloku kuchennego;
  - 6) bloku sportowego dysponującego urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi;
  - 7) pomieszczeń do nauki wyposażonych w niezbędny sprzęt;
  - 8) gabinet psychologa.

## **§ 32a**

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

1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione. Po złożeniu oświadczenia o uczestnictwie w zajęciach religii/etyki udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z tych ocen.
7. Ocenę uzyskaną z religii i etyki nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń uczestniczył w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

### **§ 32b**

#### **Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 32c**

#### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii:
  - 1) uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienie dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji w planie zajęć);
  - 2) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### **§ 32d**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 32e**

#### **Organizacja nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Na czas wystąpienia ww. zdarzeń zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
  - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz innych zajęć.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 10, zajęcia na terenie innej placówki (np. szkoły), wskazanej przez organ prowadzący.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
14. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
15. Podstawą przyjętego sposobu organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest przeprowadzona diagnoza dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu.
16. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
  - 1) ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
  - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
  - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
  - 5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia:
    - a) dzieci oddziału przedszkolnego;
    - b) uczniów klas I- III;
    - c) uczniów klasy IV – VIII.
17. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (wariant mieszany- hybrydowy);
- 2) organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość (wariant zdalny).
- 18.** W zależności od aktualnej możliwości dostępu wśród uczniów do sprzętu komputerowego i Internetu, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) synchroniczną — nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy Google Suite G Meet: ok. 20 min. nauczyciel omawia zagadnienie, problem, materiał, następnie do końca lekcji uczniowie samodzielnie wykonują przydzielone zadania, ćwiczenia następnie prowadzący do końca zajęć pozostaje do ich dyspozycji;
  - 2) asynchroniczną — nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie; na platformie Google Suite G Classroom uczniowie mają przygotowane, np. prezentacje, scenariusze lekcji, karty pracy, quizy, gry, linki do filmów instruktażowych itp., które służą im do opracowania tematyki zajęć.
- 19.** Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych jest udział w spotkaniu Meet (metoda synchroniczna):
  - 1) nauczyciel zaznacza frekwencję w Librusie;
  - 2) uczeń, który z przyczyn technicznych nie mógł wziąć udziału w Meet, a jego rodzic wyjaśni to wychowawcy, może mieć zaznaczoną obecność, tylko w sytuacji, kiedy odeśle nauczycielowi wykonane danego dnia zadania, w przeciwnym razie odnotowuje się nieobecność na zajęciach.
- 20.** Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych jest zalogowanie się, odebranie przekazanych przez nauczyciela zadań i ich odesłanie do sprawdzenia (metoda asynchroniczna).
- 21.** Uczniom klas I-III zaznacza się obecność, gdy zalogują się lub ich rodzice, danego dnia, w Classroomie i odeślą wykonane zadania.
- 22.** Nauczyciele potwierdzają realizację lekcji, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych, wpisując temat i odnotowując frekwencję uczniów w Librusie.
- 23.** Źródła i materiały, z których uczniowie korzystają to: podręczniki szkolne, e-booki, zeszyty ćwiczeń, załączniki do scenariuszy lekcji, gry i zadania w aplikacjach, filmiki itp.
- 24.** Nauczyciel wspomagający wspiera uczniów, przygotowując materiały dostosowane do ich możliwości do podejmowania wysiłku umysłowego; uczniowie i ich rodzice otrzymują wskazówki, instrukcje, materiały pomocnicze, dotyczące sposobu wykonania zadań.
- 25.** Dyrektor odpowiada za koordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć prowadzonych synchronicznie, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
- 26.** Nauczyciele przedmiotów w Classroomie przekazują uczniom informacje o zadaniach, sposobie i dokładnym terminie ich wykonania/przesłania.
- 27.** Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności polega na ocenianiu bieżącym, prowadzonym wg obowiązujących przepisów, (w komentarzu oceny dopisuje się „kz” — kształcenie zdalne).
- 28.** Uczniowi, który oddał pracę po terminie (do 2 tygodni) w miejscu „bz” nauczyciel wstawia „+” bez stopnia.
- 29.** Wszystkie oceny ucznia są systematycznie wpisywane do dziennika, aby rodzice mieli możliwość monitorowania postępów dziecka w nauce.
- 30.** Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele wystawiają na podstawie ocen bieżących, według zapisów w statucie szkoły.
- 31.** Oceny zachowania ustala się zgodnie z zapisami w statucie szkoły i w Punktowych Zasadach Oceniania Zachowania Ucznia.
- 32.** Nauczyciel przedmiotu, który w żaden sposób nie może skontaktować się przez 2 lekcje z uczniem (ani poprzez Classroom, ani przez Librusa), informuje o tym wychowawcę, a ten - rodzica; jeśli w dalszym ciągu nie zostanie nawiązany kontakt, wychowawca przekazuje sprawę pedagog lub psycholog, które telefonicznie podejmują próbę kontaktu z rodziną, gdy okaże się to bezskuteczne — nawiązują współpracę z odpowiednimi instytucjami.
- 33.** Uczniowie i ich rodzice mogą się skontaktować z nauczycielami, wysyłając wiadomości w Librusie czy Classroomie; nauczyciel zobowiązany jest odpowiedzieć na nie do godz. 16.00 od poniedziałku do piątku, rodzic może również umówić się na indywidualne spotkanie w Meet lub jeśli będzie to możliwe — na terenie szkoły; kontakt telefoniczny, SMS z wychowawcą - do godz. 16:00 w dni pracy szkoły.
- 34.** Terminy konsultacji z nauczycielami znajdują się na stronie internetowej szkoły.
- 35.** W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) nauczyciele prowadzą zajęcia z sal lekcyjnych zarówno w formie zajęć stacjonarnych, jak i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, według planu lekcji, planu zajęć rewalidacyjnych i zajęć pozalekcyjnych dla każdego oddziału;
  - 2) nauczyciele przebywający na kwarantannie prowadzą zajęcia w domu w formie kształcenia zdalnego;

- 3) nauczyciele, którzy nie prowadzą lekcji (np. pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel bibliotekarz) wykonują swoje zadania zgodnie z grafikiem;
  - 4) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są przy użyciu platformy Google Suite G z użyciem narzędzi Classroom, Meet i innych;
  - 5) uczniowie, którzy nie mają sprzętu komputerowego w domu, mogą go otrzymać ze szkoły, aby mieli możliwość uczestniczenia w nauce zdalnej; w tym celu dyrektor szkoły zawiera umowę użyczenia z rodzicami uczniów;
  - 6) do kontaktu z rodzicami, nauczycielami, uczniami wykorzystuje się dziennik elektroniczny Librus;
  - 7) dyżury śródlecyjne oraz dyżury podczas dowozów i odwozów uczniów pełnione są zgodnie w obowiązującymi harmonogramami.
- 36.** W przypadku wprowadzenia hybrydowego wariantu kształcenia dyrektor wybiera jedną z następujących zasad pracy szkoły:
- 1) uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I—III uczestniczą w zajęciach stacjonarnych, natomiast uczniowie klas IV-VIII w kształceniu na odległość;
  - 2) uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I—III uczestniczą w zajęciach stacjonarnych, a uczniowie klas IV - VIII w kształceniu na odległość przemiennie po tygodniu;
  - 3) dokonuje się podziału liczby oddziałów w szkole 50% na 50% i ustala, że np. w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszcza jedna grupa, a druga grupa w tym czasie uczy się zdalnie — w następnym tygodniu następuje zamiana grup.
- 37.** Wyboru jednego spośród ww. wariantów dokonuje dyrektor z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej na terenie gminy, po uzgodnieniu z inspektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz organem prowadzącym szkołę.

### § 33

1. W szkole działa świetlica.
  2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
  3. Na pisemną prośbę rodziców z opieki świetlicy szkolnej może skorzystać uczeń z Bełcznej.
  4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
  5. Uczniowie w świetlicy mają zorganizowaną opiekę wychowawczą, zapewnioną pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej i wypoczynku.
- 5a.** Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
6. Uczeń dojeżdżający do szkoły ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicy szkolnej.
  7. Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych na pisemne życzenie rodziców wyrażających zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
  8. Uczeń przestrzega reguł zawartych w Regulaminie Świetlicy stanowiący odrębny dokument.
  9. Świetlica działa zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
  10. Świetlica ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe.

### § 34

1. Na terenie szkoły funkcjonuje filia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łobzie.
2. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom.
3. Na prośbę nauczyciela bibliotekarz organizuje dla każdego oddziału zajęcia mające na celu nauczanie uczniów korzystania z różnych źródeł wiedzy.

### § 35

1. W szkole prowadzone jest dożywianie uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.



4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków finansowanych przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej w Łobzie i Resku.

### **§ 36**

1. Uczniowie z Worowa, Prusinowa, Poradza, Kłępnicy, Naćmierza i Przemysławia dowożeni są do szkoły środkami transportu zapewnianymi przez Gminę Łobez.
2. Dojeżdżający uczniowie z klas IV – VIII mogą uzyskać zgodę na samodzielny powrót do domu na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły**

#### **§ 37**

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym mając na uwadze troskę o dobro ucznia i poszanowanie jego godności.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o prawidłowy kształt procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) dbałość o wysoką jakość kształcenia;
  - 3) indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości uczniów;
  - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
  - 5) troska o bezpieczeństwo ucznia, jego harmonijny rozwój;
  - 6) rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy, troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły;
  - 7) aktywny udział w pracach zespołów klasowych, przedmiotowych, problemowych i wychowawczym;
  - 8) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie;
  - 9) sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 10) planowanie swojej pracy;
  - 11) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 13) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### **§ 38**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) rozwoju zawodowego, do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z ustaleniami Karty Nauczyciela;
- 3) decydowania w sprawach doboru metod, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 4) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła przedmiotowego lub zainteresowań;
- 5) decydowania o ocenie rocznej i śródrocznej postępów swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych udzielanych uczniom;
- 7) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 9) ochrony, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

#### **§ 39**

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i „Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich”;
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;

- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Nauczycielskich, współdziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 6) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych.

## § 40

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
  - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
  - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z rodzicami, by zapewniać im wsparcie w organizacji pracy domowej ucznia, a także by eliminować przyczyny niedostosowania społecznego i chronić dzieci przed skutkami demoralizacji środowiska;
  - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować w miarę możliwości pomoc w tym zakresie;
  - 4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem szkoły;
  - 5) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
  - 7) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
  - 8) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych, obywatelskich i prozdrowotnych;
  - 9) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
  - 10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 11) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 12) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;
  - 13) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Formy pracy wychowawczej w I etapie edukacyjnym polegają głównie na:
  - 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci;
  - 2) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidywanych;
  - 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego;
  - 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
  - 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;
  - 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty ograniczaniu upomnień i kar;
  - 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
  - 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
  - 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
5. W II etapie edukacyjnym w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
  - 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu;
  - 3) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
6. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe oraz indywidualne kontakty z rodzicami. Procedura kontaktów z rodzicami stanowi odrębny dokument.

7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej ze strony placówek doskonalenia zawodowego nauczycieli. Jednocześnie młody wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwości korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

## **§ 41**

Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy szkolnej;
- 2) troska o bezpieczeństwo dzieci pozostawionych pod opieką świetlicy;
- 3) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i wypoczynku;
- 4) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami oraz rodzicami i opiekunami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe.

## **§ 42**

1. Zadania pedagoga/psychologa szkolnego:

- 1) rozpoznawanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności, niepowodzeń;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) praca z uczniem z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli;
- 6) wybór form pomocy pedagogicznej - we współdziałaniu z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 7) współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 8) udział w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 10) współpracowanie z instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie;
- 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, 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;
- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

2. Zadania pedagoga szkolnego realizowane są we współpracy z wychowawcami i innymi nauczycielami.

- 1) określenia form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 2) kierowanie uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Łobzie;
- 3) na wniosek rady pedagogicznej dyrektor organizuje spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli z pedagogiem, psychologiem, logopedą.

## **§ 42a**

1. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 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,
  - 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 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,
  - 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi szkołami i placówkami dyrektorem, pomocą nauczyciela, asystentem rodziny, pielęgniarką szkolną);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

### **§ 43**

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 44**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 44a**

#### **System doradztwa zawodowego**

1. Celami głównymi doradztwa zawodowego są:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych;
- 2) zdobywanie informacji o zawodach i pogłębianie wiedzy na temat otaczającej uczniów rzeczywistości społecznej;
- 3) koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego:

- 1) w oddziale przedszkolnym i klasach I –VI szkoły podstawowej:
  - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
  - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,

- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
  - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
  - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości,
  - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:
- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno -zawodowej na każdym etapie edukacji,
  - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
  - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - i) poznanie możliwych form zatrudnienia i lokalnego rynku pracy,
  - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
  - l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - m) poznawanie różnych zawodów,
  - n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
    - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
    - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym dla każdej klasy;
  - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
  - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
  - 5) konkursy o tematyce zawodoznawczej;
  - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
  - 9) uczestniczenie w dniach otwartych szkół i obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
  - 10) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
  - 11) spotkania z absolwentami.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 2) poznawanie siebie, zawodów;
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno –doradczej szkoły;
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
  - 13) stworzenie szkolnego punktu informacji zawodowej w bibliotece szkolnej –gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych;
  - 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego.
- 7. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:**
- 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) psychologa szkolnego;
  - 5) bibliotekarzy;
  - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
  - 7) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);
  - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
- 8. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.**
- 9. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.**
- 10. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.**

## **§ 44b**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

- 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.**
- 2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne oraz może być wprowadzona w całej szkole, klasie lub w grupie.**

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

#### **§ 44c**

##### **Praktyki studenckie.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

#### **§ 44 b**

##### **Pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Osoba pracująca na stanowisku pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego w szczególności współpracuje z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom.
2. Zakres jej obowiązków uzależniony jest od potrzeb zarówno dzieci, biorąc pod uwagę ich wiek, stopień rozwoju i ewentualne niepełnosprawności, jak i wymaganego wsparcia dla nauczycieli, z uwagi na ich obciążenie obowiązkami pedagogicznymi. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela jest łączony z obowiązkami woźnego.
3. Czynności pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego mają charakter techniczny i porządkowy.
  - 1) Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dyrektor przedszkola lub Jego społeczny zastępca.
  - 2) Pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy oddziału przedszkolnego.
  - 3) W czasie pracy pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej. Wszelkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w „Książce wyjść”.
  - 4) Pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego ściśle współpracuje z nauczycielem oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola.
  - 5) Pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
  - 6) Pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły.
  - 7) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.
4. 8) Pomoc nauczyciela winny cechować:
  - a) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
  - b) troska o ład i porządek w przedszkolu;
  - c) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
  - d) poszanowanie przełożonych;
  - e) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycielek, rodziców i interesantów.
- 9) Do obowiązków pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
  - a) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;

- b) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- c) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
- d) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
- e) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
- f) dbanie o wygląd dzieci;
- g) odbiór dzieci z przywozu i od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom oraz odprowadzanie na odwóz po zajęciach;
- h) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
- i) pomoc w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;
- j) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
- k) właściwa kultura życia codziennego.

## **§ 45**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów klasowych należy:
  - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
  - 3) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole; i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu rady rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, postaci szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) opiniowanie wyboru podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników;
  - 3) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;
  - 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 6) opracowania metod badania wyników nauczania;
  - 7) wyposażanie pracowni przedmiotowych;
  - 8) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
  - 9) planowanie pracy z uczniem zdolnym.
7. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie projektu „Programu wychowawczo-profilaktycznego” i przedstawienie go, do zatwierdzenia radzie rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez radę pedagogiczną;
  - 3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia;
  - 4) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej szkoły.

## **§ 45a**

### **Uczniowie**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.



## **§ 45b**

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

## **§ 45c**

### **Odroczenie obowiązku szkolnego.**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

## **§ 45d**

### **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust.8 -14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **§ 45e**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
  - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

## **§ 45f**

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 46**

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do: właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego
  - 1) zasady higieny pracy umysłowej;
  - 2) pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce;
  - 3) otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania oraz jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny swoich wiadomości i umiejętności;
  - 4) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac klasowych, trwających nie mniej niż jedną godzinę lekcyjną;
  - 5) pomocy pedagoga i psychologa w sytuacjach konfliktowych i trudnych;
  - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) poszanowania swojej godności;
  - 8) swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich;
  - 9) proponowania nauczyciela - opiekuna samorządu szkolnego;
  - 10) korzystania z bazy szkoły - pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki;
  - 11) odpoczynku; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
  - 12) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
  - 13) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;

- 14) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 16) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów);
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**3. Uczniowie mają obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień statutu szkoły;
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 4) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;
- 5) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły /budynek lub boisko/;
- 6) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów), rozmów telefonicznych i wiadomości przesłanych przez e-dziennik;
- 7) uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 8) być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych;
- 9) reagować na przejawy agresji, również agresji słownej;
- 10) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 11) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
- 12) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
- 13) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole: całkowitego nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w razie konieczności możliwość bezpłatnego korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
- 14) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
- 15) noszenia stroju galowego - biała koszula/bluzka i ciemna spódnica/spodnie w dniach, w których odbywają się apele, akademie lub inne uroczystości szkolne;
- 16) dbania o higienę ciała i schludny wygląd;
- 17) udzielania pomocy osobom starszym i niepełnym;
- 18) być koleżeńskim i uczynnym, otaczać opieką młodszych i bronić krzywdzonych;
- 19) dbać o czystość w urządzeniach sanitarnych i higienicznych;
- 20) brać udział w pracach organizowanych przez szkołę;
- 21) znać przepisy ruchu drogowego i przepisy przeciwpożarowe;
- 22) przeprosić i zadośćuczynić osobie, której postępowaniem swoim spowodował krzywdę;
- 23) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole.

**4. Uczniom nie wolno:**

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu (psychoaktywnych);
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu (psychoaktywnych);
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 8) przyjeżdżać do Szkoły rowerem, jeśli nie posiada odpowiednich uprawnień (karty rowerowej);
- 9) używać na terenie Szkoły roweru, hulajnogi, deskorolki, itp.
- 10) zapraszać obcych osób do Szkoły.

## **§ 46a**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z między - narodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
  - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
6. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
  - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
  - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
  - 4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
9. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
10. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o jej honor i kultywować jej tradycje.

## **§ 46b**

### **Strój szkolny**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.
2. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się na terenie szkoły zakładania na głowę kaptura bluzy.
4. ( uchylono)
5. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
6. Strój na wychowanie fizyczne ma być czysty, a wygląd ucznia schludny. Odpowiedni strój to: koszulka i spodenki, obuwie sportowe, dla dziewcząt również legginsy, podczas zajęć w terenie - dres sportowy.
7. Uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na miękkie obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia a roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

## **§ 46c**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3, ale nie może z niego korzystać.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, itp.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;

- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.
5. W trakcie przebywania w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować ww. urządzenie.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku;
  - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania do plecaka;
  - 3) w razie odmowy lub ponownego użycia, telefon ucznia (po wcześniejszym wyłączeniu przez ucznia) zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
  - 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  - 5) urządzenie może zostać zwrócone wyłącznie rodzicowi ucznia (prawnemu opiekunowi).
9. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły.

## **§ 46d**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Rozdział 7**

### **System nagród i kar**

#### **§ 47**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela;
  - 2) ustna pochwała wychowawcy klasy;
  - 3) ustna pochwała dyrektora;
  - 4) świadectwa z wyróżnieniem;
  - 5) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia;

- 6) dyplom dla ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) dyplom i statuetka dla najlepszej klasy szkoły;
- 9) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów;
- 10) wpisanie się do „Złotej Księgi”;
- 11) (uchylono)
- 12) (uchylono)
- 4.** Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
- 5.** Zasady i warunki przyznawania wyróżnień uczniom oddziałów klas I –III:
  - 1) uczniowie, którym w wyniku klasyfikacji rocznej ustala się ocenę opisową stwierdzającą wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych w stosunku do wymagań programowych oraz bardzo dobre efekty w zakresie rozwoju społeczno -emocjonalnego, otrzymują nagrodę książkową, a ich rodzice list gratulujący;
  - 2) uczniowie osiągający duże postępy w nauce otrzymują dyplom, a w miarę możliwości nagrodę rzeczową;
  - 3) za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uczniowie otrzymują dyplom, a w miarę możliwości nagrodę rzeczową;
- 6.** Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom oddziałów klas IV – VIII:
  - 1) do „Złotej Księgi” wpisuje się uczniów ze średnią ocen co najmniej 5,0 (tylko oceny celujące i bardzo dobre) oraz zachowaniem wzorowym;
  - 2) świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie ze średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
  - 3) uczniowie, którzy osiągnęli średnią ocen, co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrodę książkową a ich rodzice list gratulacyjny;
  - 4) uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy osiągają znaczne postępy w nauce otrzymują dyplomy, a w miarę możliwości nagrody rzeczowe;
  - 5) 100% frekwencja nagradzana jest dyplomem, a w miarę możliwości nagrodę rzeczową.
- 7.** Uczeń otrzymuje Nagrodę Dyrektora, jeśli na świadectwie promocyjnym lub końcowym uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole.
- 8.** Uczeń może otrzymać Nagrodę Burmistrza za wybitne osiągnięcia w nauce lub innych dziedzinach (o wyborze ucznia decyduje Dyrektor w porozumieniu z RP).
- 9.** Tryb składania zastrzeżeń do sposobu przyznawania nagród:
  - 1) uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody,
  - 2) rodzic ucznia, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania.
- 10.** Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela;
  - 2) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 3) ustne upomnienie dyrektora;
  - 4) uwaga w dzienniczku ucznia, dzienniku elektronicznym lub w zeszytcie;
  - 5) powiadomienie i wezwanie rodziców;
  - 6) rozmowa dyscyplinująca z policjantem;
  - 7) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę;
  - 8) nagana dla ucznia;
  - 9) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach i zawodach międzyszkolnych;
  - 10) czasowe lub stałe pozbawienie pełnienia funkcji szkolnych;
  - 11) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
  - 12) obniżenie oceny z zachowania;
  - 13) zakaz udziału w zawodach, imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 14) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 11.** Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 12.** Kara wymierzona jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, innego pracownika Szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) innych osób.
- 13.** O decyzji obniżenia oceny z zachowania uczeń zostaje powiadomiony w terminie przewidzianym regulaminem klasyfikacji, który przewiduje także procedury odwołania się od oceny.
- 14.** Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
- 15.** Tryb odwołania się od kary:

- 1) od wymierzonej kary rodzicowi ucznia przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) rodzic ucznia ma prawo do wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) rodzic ucznia ma prawo do odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **§ 48**

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

1. Rada Pedagogiczna Szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. § 113. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
  - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
  - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
  - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
  - 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 8) Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
  - 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
  - 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
  - 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 49**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki 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.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 49a**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Bełcznie:
  - 1) uczeń jest oceniany poprzez zwyczajowo stosowane formy kontroli wiedzy i umiejętności (odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, prace klasowe, kartkówki, prace domowe, wypracowania, itp.);
  - 2) dopuszcza się wystawianie ocen za aktywność wykazaną w procesie nauczania;
  - 3) przy formułowaniu ocen według przyjętej skali, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić słowny lub w przypadku prac klasowych i sprawdzianów – pisemny komentarz;
  - 4) dokumentami potwierdzającymi fakt wystawienia oceny jest dziennik elektroniczny;
  - 5) uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bełcznie przyjęto skalę ocen ustaloną Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej do stosowania przy ocenianiu bieżącym;



- 6) 45-minutowe lub dłuższe ( max. do 90 min) sprawdziany/prace klasowe zapowiadane są tydzień wcześniej i zawsze poprzedzone lekcją powtórzeniową. Uczniowie znają zakres sprawdzanej wiedzy. Sprawdziany lub ich kserokopie są udostępniane do wglądu rodzicom na terenie szkoły lub /na prośbę rodzica/ przekazywane do domu;
- 7) w jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa;
- 8) 10 -15 minutowe kartkówki, obejmujące materiał z co najwyżej 3 ostatnich lekcji i stanowią formę odpytania całej klasy, oraz 15-30 minutowe sprawdziany, obejmujące materiał z powyżej 3 lekcji, zapowiadane są przynajmniej 2 dni wcześniej. Uczniowie kartkówki zabierają do domu;
- 9) w tygodniu mogą być nie więcej niż 2 prace klasowe i 1 sprawdzian ( 15- 30 minutowy);
- 10)termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac pisemnych - do 2 tygodni;
- 11)niezadowolającą ocenę z danego sprawdzianu, pracy klasowej czy kartkówki można poprawiać raz, w terminie ustalonym z nauczycielem. Obowiązkowo uczeń przystępuje do poprawy oceny niedostatecznej. Jeśli uczeń poprawę napisze na taką samą ocenę lub niższą, to nie jest ona wstawiana do dziennika ( obok oceny wpisuje się „+” z komentarzem);
- 12)uczeń jest zawsze przygotowany do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich lekcji. Uczeń może być odpytany z większej części materiału, po uprzedniej informacji n-la, podanej przynajmniej 3 dni wcześniej. Ewentualne nieprzygotowanie zgłasza przed lekcją ( uczeń może mieć w jednym półroczu 2 nieprzygotowania). W przypadku nieprzygotowania ucznia z przyczyn losowych / konieczne usprawiedliwienie rodzica/, nauczyciel nie odpytuje ucznia;
- 13)po dłuższej (co najmniej tygodniowej) absencji spowodowanej chorobą ucznia w ciągu 2 dni po powrocie jest on zwolniony z odpytywania;
- 14)uczeń zobowiązany jest do noszenia podręcznika, ćwiczeń, zeszytu i przyborów. Za brak niezbędnego na danej lekcji przyboru lub podręcznika, ćwiczeń czy zeszytu, uczeń otrzymuje w e-dzienniku adnotację „np”;
- 15)uczeń odrabia zadania domowe. Nieodrobienie zadania zgłasza przed lekcją i ustala z nauczycielem nowy termin jego odrobienia ( adnotacja w dzienniku „bz”);
- 16)uczeń jest zwolniony z odpytywania w przypadku przygotowywania się do konkursu przedmiotowego lub zawodów;
- 17)(uchylono);
- 18)uczeń, który przez dłuższy czas ( tydzień lub więcej) był na usprawiedliwionym zwolnieniu, ma po powrocie 2 tygodnie czasu na nadrobienie zaległości, po czym pisze zaległy sprawdzian/pracę klasową;
- 19)uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy, który podlega kontroli nauczyciela. Za brak notatek z lekcji uczeń otrzymuje „-”;
- 20)za zadanie wykonane na lekcji, uczeń może otrzymać ocenę lub plusa / 6 plusów to ocena celująca/;
- 21)każdy uczeń ma prawo do otrzymania dodatkowej oceny za wykonaną pracę nadobowiązkową;
- 22)uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I półrocze ma obowiązek w przeciągu pierwszego tygodnia nowego półrocza zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia sposobu nadrobienia zaległości;
- 23)szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych ucznia, mogą wpłynąć na podwyższenie oceny z przedmiotu;
- 24)uczniowie za napisane w ciągu roku szkolnego diagnozy przedmiotowe i próbne egzaminy ósmoklasistów nie otrzymują ocen. W e-dzienniku pojawi się „+” z komentarzem o uzyskanym procentowym wyniku testu;
- 25)rodzice są informowani o postępach ucznia poprzez e-dziennik, w czasie wywiadówek (2 razy w półroczu) oraz indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

## **§ 49b**

### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

## § 49c

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 49d

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Przyjmuje się minimalną ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

## § 49e

### Kryteria oceniania klasy I - III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące są:
  - 1) opisowe;
  - 2) słowne;
  - 3) cyfrowe (od 1 do 6, zapisywane w e-dzienniku, zeszytach uczniów, kartach pracy, sprawdzianach itp.);
  - 4) wskazane jest, aby ocena punktowa występowała równolegle z komentarzem nauczyciela;
  - 5) graficzne (np. stemple, naklejki, słoneczka, kolorowe znaczki) – głównie w klasie I oraz plusy (+) i minusy (-);
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena po I półroczu jest oceną opisową w ujęciu tabelarycznym uzupełniona dodatkową informacją nauczyciela.
3. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. (uchylono)
5. Ocena z religii, jest oceną cyfrową zgodnie z przyjętą skalą.
  - 1) celujący 6
  - 2) bardzo dobry 5
  - 3) dobry 4
  - 4) dostateczny 3
  - 5) dopuszczający 2
  - 6) niedostateczny 1
6. (uchylono).
7. Szczegółowe kryteria oceniania.
  - 1) do oceny bieżących postępów uczniów klas I – III przyjęto 6 stopniową skalę ocen z wykorzystaniem „+” i „-”:
    - a) celujący – 6
    - b) mniej niż celujący – 6 –
    - c) więcej niż bardzo dobry – 5 +
    - d) bardzo dobry – 5
    - e) mniej niż bardzo dobry – 5 –
    - f) więcej niż dobry – 4 +
    - g) dobry – 4
    - h) mniej niż dobry – 4 –
    - i) więcej niż dostateczny – 3 +
    - j) dostateczny – 3
    - k) mniej niż dostateczny – 3 –
    - l) więcej niż dopuszczający – 2 +
    - m) dopuszczający – 2
    - n) mniej niż dopuszczający – 2 –
    - o) niedostateczny – 1
  - 2) dopuszcza się symbole i znaki ustalone indywidualnie przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) punktacja (za prace pisemne np. sprawdziany, kartkówki) w przeliczeniu na procenty odpowiada następującym ocenom szkolnym:

100%	- ocena celująca	( 6 )
99%	- ocena celująca minus	( 6 - )
97% - 98%	- ocena bardzo dobra plus	( 5 + )
94% - 96%	- ocena bardzo dobra	( 5 )
90% - 93%	- ocena bardzo dobra minus	( 5 - )
85% - 89%	- ocena dobra plus	( 4 + )
80% - 84%	- ocena dobra	( 4 )
75% - 79%	- ocena dobra minus	( 4 - )
70% - 74%	- ocena dostateczna plus	( 3 + )
60% - 69%	- ocena dostateczna	( 3 )
50% - 59%	- ocena dostateczna minus	( 3 - )
45% - 49%	- ocena dopuszczająca plus	( 2 + )
40% - 44%	- ocena dopuszczająca	( 2 )
31% - 39%	- ocena dopuszczająca	( 2 - )

- 0% - 30% - ocena niedostateczna ( 1 ).
- 4) w klasach I – III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) (uchylono);
- 6) (uchylono);
- 7) w edukacji muzycznej, technicznej, plastycznej i zdrowotno – ruchowej głównym kryterium oceniania ucznia będzie:
- postawa ucznia;
  - jego osobiste zaangażowanie;
  - wysiłek włożony w wykonaną pracę.

## § 49f

### Kryteria oceniania w klasie IV - VIII

1. Do oceny bieżących postępów uczniów klas IV – VIII przyjęto 6 stopniową skalę ocen z wykorzystaniem „+” i „-”:

celujący	– 6
mniej niż celujący	– 6 –
więcej niż bardzo dobry	– 5 +
bardzo dobry	– 5
mniej niż bardzo dobry	– 5 –
więcej niż dobry	– 4+
dobry	– 4
mniej niż dobry	– 4 –
więcej niż dostateczny	– 3 +
dostateczny	– 3
mniej niż dostateczny	– 3 –
więcej niż dopuszczający	– 2+
dopuszczający	– 2
mniej niż dopuszczający	– 2 –
niedostateczny	– 1

2. (uchylono)

3. Punktacja (za prace pisemne, sprawdziany, kartkówki) w przeliczeniu na stopień szkolny przelicza się następująco:

100%	- ocena celująca	( 6 )
99%	- ocena celująca minus	( 6 - )
97% - 98%	- ocena bardzo dobra plus	( 5 + )
94% - 96%	- ocena bardzo dobra	( 5 )
90% - 93%	- ocena bardzo dobra minus	( 5 - )
85% - 89%	- ocena dobra plus	( 4 + )
80% - 84%	- ocena dobra	( 4 )
75% - 79%	- ocena dobra minus	( 4 - )
70% - 74%	- ocena dostateczna plus	( 3 + )
60% - 69%	- ocena dostateczna	( 3 )
50% - 59%	- ocena dostateczna minus	( 3 - )
45% - 49%	- ocena dopuszczająca plus	( 2 + )
40% - 44%	- ocena dopuszczająca	( 2 )
31% - 39%	- ocena dopuszczająca	( 2 - )
0% - 30%	- ocena niedostateczna	( 1 )

4. Dopuszcza się symbole i znaki ustalone indywidualnie przez nauczyciela zgodnie z kontraktem zawartym między uczniami a nauczycielem na początku roku szkolnego.
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim wystawiane są na podstawie wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w wyniku realizowania przez niego obniżeń programowych.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
- stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o bardzo wysokim stopniu trudności,
  - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
  - d) posiada bardzo wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - e) skreślono
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, rozwiązuje także zadania o wysokim stopniu trudności,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
  - d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa, używa właściwej terminologii, wypowiada się klarownie;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - b) posiada przeciętny zasób słownictwa, jego wypowiedzi są poprawne,
  - c) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - d) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, ma problem z podaniem przyczyn i wyjaśnieniem zjawisk,
  - c) posiada ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy stylistyczne, ma trudności w formułowaniu wypowiedzi,
  - d) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - e) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów dostępne są dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły [www.spbelczna.pl](http://www.spbelczna.pl) (zakładka PZO).
9. (uchylono)
10. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
11. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
12. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie (+) oraz (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi.

## § 49g

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad w obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz

- innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
  3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
    - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
    - 8) (uchylono)
    - 9) dbałość o symbole narodowe i religijne.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 49h**

### **Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) po zakończeniu I okresu nauki;
  - 2) na koniec roku szkolnego.
2. W klasach I-III, bieżącej oceny z zachowania dokonuje się w formie słownej (wzmacnianie pozytywne) lub graficznej (np. słoneczka, buźki).
3. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica / prawnego opiekuna / o zachowaniu ucznia:
  - a) słownie,
  - b) pisemnie (w niektórych przypadkach),
  - c) umieszczając odpowiednią informację w dzienniku elektronicznym / Menu główne: Zachowanie. Uwaga pozytywna Uwaga negatywna/.
4. (uchylono)
5. Punktowy System Oceniania Zachowania obowiązujący w klasach IV – VIII.
  - 1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 120 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”.
6. OCENY:
  - 1) WZOROWA - 210 pkt i więcej ( uczeń nie uzyskał w półroczu punktów ujemnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych);
  - 2) BARDZO DOBRA - 170 – 209 pkt (uczeń nie uzyskał w półroczu powyżej 15 pkt ujemnych, ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych);
  - 3) DOBRA - 120 – 169 pkt(uczeń nie uzyskał w półroczu powyżej 30 pkt ujemnych, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych);
  - 4) POPRAWNA- 60 – 119 pkt (uczeń nie uzyskał w półroczu powyżej 45 pkt ujemnych, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych);

5) NIEODPOWIEDNIA - 59 pkt i mniej (uczeń nie uzyskał w półroczu powyżej 60 pkt ujemnych, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych);

6) NAGANNA - 59 pkt i mniej (uczeń, którego przewinienia wymagały interwencji policji, sądu).

**7. PUNKTY NA PLUS:**

- a) udział w olimpiadzie przedmiotowej:
  - I etap - 20 pkt
  - II etap - 30 pkt
  - III etap - 50 pkt
  - za każdy kolejny etap 10pkt
- b) udział w konkursie szkolnym - 10 pkt
- c) funkcja w szkole - 20 pkt
- d) funkcja w klasie - 10 pkt
- e) udział w konkursach pozaszkolnych - 20 pkt
- f) czynny udział w szkolnej imprezie - 10 - 20 pkt
- g) praca na rzecz klasy (po lekcjach) - 5 - 20 pkt
- h) praca na rzecz szkoły - 10 - 20 pkt
- i) pomoc kolegom w nauce - 10 pkt
- j) punktualność - 5 pkt
- k) reprezentowanie szkoły na uroczystościach pozaszkolnych - 10 pkt
- l) kultura osobista - 10 pkt
- m) 100% frekwencji - 20 pkt
- n) brak negatywnych uwag - 20 pkt
- o) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych - 10 pkt
- p) inne niewymienione zachowania - 1 – 20 pkt

**8. PUNKTY NA MINUS:**

- a) przeszkadzanie na lekcji - 1 - 5 pkt
- b) nie wykonanie polecenia nauczyciela - 1 - 5 pkt
- c) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela oraz pracowników szkoły - 10 pkt
- d) ignorowanie nauczyciela w szkole oraz poza nią - 5 pkt
- e) ubliżanie koledze - 5 pkt
- f) zaczepki słowne - 5 pkt
- g) zaczepki fizyczne - 5 pkt
- h) bójka - 10 pkt
- i) wulgarne słownictwo - 10 pkt
- j) złe zachowanie (na świetlicy, stołówce, bibliotece, korytarzu) - 1 - 5 pkt
- k) samowolne opuszczanie terenu szkoły - 5 pkt
- l) niszczenie sprzętu, mebli, dekoracji - 10 - 20 pkt
- m) niszczenie rzeczy innych osób - 10 - 20 pkt
- n) zaśmianie otoczenia - 5 pkt
- o) spóźnienia na lekcje (za każde spóźn.) - 1 pkt
- p) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia - 5 pkt (za każdą godzinę, nie i więcej niż 10 pkt w ciągu dnia)
- q) niewykonanie zobowiązania - 10 pkt
- r) wyłudzenie pieniędzy - 20 pkt
- s) kradzieże - 20 pkt
- t) palenie papierosów, picie alkoholu - 20 pkt
- u) nierozliczenie się z biblioteką - 20 pkt
- v) (uchylono)
- w) używanie telefonów, MP3, nagrywanie nauczycieli i kolegów bez zgody - 20 pkt
- x) brak stroju galowego - 10 pkt
- y) upomnienie dyrektora - 30 pkt
- z) nagana dyrektora - 40 pkt
- aa) inne niewymienione zachowania - 1 – 20 pkt

**9. PUNKTACJA ZA UDZIAŁ W ZAWODACH SPORTOWYCH I WYNIKI:**

- a) zawody szkolne - 5 pkt
- b) za udział powyżej 6 zawodów - 10 pkt
- c) zawody gminne - 10 pkt
- d) zawody powiatowe i regionalne - 20 pkt
- e) zawody wojewódzkie i międzywojewódzkie - 30 pkt
- f) miejsca 1- 6 w wyżej wymienionych zawodach - 10 - 40 pkt

- g) zawody ogólnopolskie - 50 pkt
- h) zajęcia pozalekcyjne - 20 pkt

Punktowane jest jedynie najwyższe miejsce. Uczeń otrzymuje punkty za udział w zawodach najwyższego szczebla (nie należy sumować punktów z poszczególnych etapów).

10. Wprowadza się obowiązek konsultowania oceny z zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pracownikami świetlicy i biblioteki. Na tej podstawie wychowawca może skorzystać z puli punktów na „+” jak i na „-”.

11. Za przyniesienie kwiatów, pomocy do klasopracowni przyznaje się nie więcej niż 10 pkt

12. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca wspólnie i w porozumieniu z klasą, w oparciu o uwagi nauczycieli i swoje obserwacje. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń zostaje poinformowany przez wychowawcę o wystawionej mu ocenie.

## **§ 49i**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
5. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna jest oceną roczną.
6. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
10. Klasyfikacja roczna 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 tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie., z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:



- 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
16. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.
  17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  19. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  23. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane oceny niedostateczne oraz informują ustnie o tych ocenach ucznia.
  24. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu ucznia.
  25. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. W przypadku rażących naruszeń zapisów statutu szkoły informacja o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej może być podana bez wyżej wymienionego terminu.
  26. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w formie ustnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
  27. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia w formie ustnej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
  28. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie ocen wpisanych w e-dzienniku oraz przewidywanej ocenie zachowania:
    - 1) fakt otrzymania przez rodziców ucznia pisemnej informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych musi być potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców w ciągu 2 dni od daty otrzymania pisma;
    - 2) wychowawca klasy przechowuje pisemne informacje podpisane przez rodziców do końca roku szkolnego.
  29. Uczeń bądź jego rodzice mogą się zwrócić do nauczyciela o umożliwienie podniesienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej w formie podania do nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel w formie ustnej lub pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców o sposobie i terminie poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej.

- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
- W przypadku niespełnienia któregokolwiek z w/w warunków prośba ucznia lub jego rodzica zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje przyczynę jej odrzucenia na podaniu.
- 2) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy oceny proponowanej na zasadach ustalonych przez nauczyciela uczącego.
- 3) Nauczyciel dokumentuje poprawę oceny przez ucznia w dzienniku elektronicznym.
- 4) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy poprawa została zaliczona na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.
- 5) Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie oceny proponowanej na ocenę celującą.
30. Dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika ocenę śródroczną lub roczną z tych zajęć.
31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.

## **§ 49j**

### **Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

- b) wychowawca oddziału;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - e) przedstawiciel rady rodziców;
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
    - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 49k**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 49I

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwiążłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 49m** **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w sytuacji, gdy poziom wiedzy i umiejętności ucznia nie spełnia wymagań określonych w podstawie programowej na zakończenie pierwszego etapu edukacji, mimo pomocy udzielonej mu przez szkołę i instytucje ją wspierające.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **§ 49n**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. (uchylono)
10. (uchylono)

## **Rozdział 9**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 50**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników;
  - 2) uzyskania pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;
  - 3) uzyskania porad i wskazówek wychowawcy i pedagoga;
  - 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;
  - 5) wyrażania swojej opinii o szkole;
  - 6) pełnej i rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka w szkole;
  - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły;
  - 2) usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;
  - 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;
  - 4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę;

- 5) organizowania pracy (nauki) dziecka w domu oraz wspomagania go we wszechstronnym rozwoju;
  - 6) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 7) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 8) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły: Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców wynikającym z zapisu w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym art. 92, 95, 96 /Dz. U. nr 9 z dnia 5 marca 1964 r. z późniejszymi zmianami/. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka wg następujących zasad:
    - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
    - b) w przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;
    - c) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna);
    - d) Niedopełnianie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka upoważnia dyrekcję szkoły do egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 9) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni;
  - 10)zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły (dotyczy to także udziału dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych);
  - 11)angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach;
  - 12)informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
  - 13)informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
- 4. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i funkcjonowaniu dziecka szkole przekazywane są w trakcie:**
- 1) kontaktów bezpośrednich nauczycieli z rodzicami:
    - a) zebrań ogólnoszkolnych organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym;
    - b) zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
    - c) konsultacji, rozmów indywidualnych na życzenie rodziców bądź wychowawcy na terenie szkoły;
    - d) udział rodziców w wycieczkach klasowych i imprezach kulturalnych odbywających się na terenie oddziału klasy lub szkoły.
  - 2) kontaktów pośrednich:
    - a) korespondencji listownej;
    - b) adnotacji w e-dzienniku.
- 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji o osiągnięciach dziecka może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny.**
- 6. Nie udziela się informacji podczas lekcji oraz dyżurów nauczycielskich.**
- 7. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:**
- 1) podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;
  - 2) zachowania dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
  - 3) unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;
  - 4) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;
  - 5) wyrażanie szacunku dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.
- 8. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.**
- 9. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.**
- 10. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:**
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 51**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Szkoły.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
5. Zmiany do statutu wprowadza się na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) w przypadku zmian przepisów.
6. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze Statutem i jego zmianami wszystkim organom szkoły.
7. Zmiany do statutu wprowadza się na podstawie aneksów na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) w przypadku zmian przepisów.
8. W sprawach nieujętych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.
9. Statut dostępny jest: u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Statut został znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 208 z dnia 28 sierpnia 2023r.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2023r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:  
mgr Piotr Kielan