

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JAMACH**

## **Spis treści:**

<b>Rozdział I</b> Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba.....	4
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania szkoły ogólne .....	4
<b>Rozdział III</b> Sposób realizacji zadań szkoły.....	6
<b>Rozdział IV</b> Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	9
<b>Rozdział V</b> Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów .....	13
<b>Rozdział VI</b> Organizacja pracy szkoły.....	18
<b>Rozdział VII</b> Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych.....	27
<b>Rozdział VIII</b> Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	30
<b>Rozdział IX</b> Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz sposób i formy wykonywania tych zadań .....	31
<b>Rozdział X</b> Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	39
<b>Rozdział XI</b> Egzamin ósmoklasisty .....	58
<b>Rozdział XII</b> Prawa i obowiązki ucznia. Rodzaje nagród i kar oraz sposoby odwoływania się od nich.....	59
<b>Rozdział XIII</b> Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	64
<b>Rozdział XIV</b> Ceremoniał szkolny.....	65
<b>Rozdział XV</b> Postanowienia końcowe .....	65

## **Rozdział I**

### **Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa w Jamach.
  - 1) Siedziba szkoły: Jamy 81, 39 – 308 Wadowice Górne.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Jamach jest Gmina Wadowice Górne.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Jamach jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
4. Szkoła Podstawowa w Jamach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową i prowadzi naukę w dwu etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny - klasy I-III,
  - 2) II etap edukacyjny - klasy IV-VIII.
5. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe i uchwały w sprawie dostosowania sieci szkół.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości:
  - 1) Jamy od nr 1 do nr 153 z oznaczeniem literowym,
  - 2) Izbiska od nr 107,
  - 3) Wola Wadowska od nr 120 do nr 126,
  - 4) Wola Wadowska od nr 135 do nr 154.
6. W Szkole Podstawowej w Jamach funkcjonują oddziały przedszkolne.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jamach,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Jamach,
  - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wadowice Górne,
  - 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa w Jamach realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz.59) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom,
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i pozytywnego zaliczenia egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a w szczególności:
    - a) w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,

- b) rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata,
  - c) przygotowuje dzieci do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - d) zapewnia kultywowanie tradycji i kultury własnego regionu,
  - e) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - f) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów.
- 5) stwarza uczniom warunki poznania i stosowania w codziennym życiu technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
  - 6) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 7) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym,
  - 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 9) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 10) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 11) stwarza warunki prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
  - 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 15) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów pomagając w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do dalszego kształcenia,
  - 16) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
  - 17) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 18) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
  - 19) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, zawodach i olimpiadach oraz zajęciach kształtujących aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego,
  - 20) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
  - 21) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej,
  - 22) realizuje prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 23) organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi,

- 24) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 25) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia.

### **Rozdział III**

## **Sposób realizacji zadań szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 3) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 5) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 7) prowadzenie edukacji antydyskryminacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) realizację ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 9) realizację szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 10) naukę języka obcego od klasy I,
  - 11) naukę drugiego języka obcego od klasy VII,
  - 12) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 13) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 14) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
  - 15) organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 16) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym i jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Obok zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb, a w szczególności:
  - 1) rozpoznaje sytuację rodzinną i materialną uczniów,
  - 2) prowadzi dożywianie w szkole,
  - 3) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego,
  - 4) udziela uczniom i rodzicom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Szkoła, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, organizuje różnorodne zajęcia dodatkowe:
  - 1) koła zainteresowań,
  - 2) koła przedmiotowe,
  - 3) zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
  - 4) konkursy przedmiotowe i tematyczne,
  - 5) wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
  - 6) wyjazdy do kin, teatrów, filharmonii, bibliotek i na wystawy,
  - 7) spotkania z ludźmi kultury, sztuki i zasłużonymi dla społeczności lokalnej,
  - 8) naukę religii/etyki,
  - 9) wychowanie do życia w rodzinie,
  - 10) możliwość prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów zapewnia:
  - 1) udział uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w zawodach sportowych,
  - 2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i dodatkowych,
  - 3) możliwość realizowania przez uczniów szczególnie uzdolnionych indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 4) organizowanie doradztwa zawodowego.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły, według następujących zasad:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) w trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku szkolnego opracowany jest plan dyżurów przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli,
  - 3) obowiązki nauczycieli dyżurujących zawarte są w osobnym regulaminie,
  - 4) każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w e-dziennikach,
  - 5) ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, nauczyciel danego przedmiotu, dyrektor szkoły - na pisemną prośbę - rozmowę telefoniczną - wizytę osobistą rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych poprzez:
  - 1) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych i kościelnych,
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - 3) przestrzeganie praw uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych,
  - 4) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych, religijnych, etnicznych nauki własnego języka oraz własnej historii i kultury,
  - 5) zapewniania podtrzymania kultury i tradycji własnego regionu i kraju w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) stwarzanie możliwość dostępu do literatury niezbędnej do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, polegającej na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) udzielaniu pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji,

- 4) dostosowaniu treści, metod i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Szkoła stwarza warunki sprzyjające ochronie zdrowia uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci,
  - 2) udział w zawodach i zajęciach sportowych oraz ruchowych.
11. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, m.in. poprzez:
  - 1) wdrożenie „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”,
  - 2) zainstalowanie programów komputerowych chroniących uczniów przed niepożądanymi, demoralizującymi informacjami,
  - 3) współdziałanie nauczycieli z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki,
  - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 5) powiadamianie policji, sądu rodzinnego lub opieki społecznej o przypadkach stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec dziecka.
12. W wykonywaniu zadań, szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jej statutową działalność, a w szczególności:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom,
  - 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego,
  - 4) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i osób zdolnych,
  - 5) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.
13. W realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej wraz z zapleczem, boisk sportowych, sali komputerowej, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## § 5

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy w formie:
  - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów i zasiłków szkolnych,
  - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 3) pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym,
  - 4) doraźnej bądź stałej pomocy materialnej obejmującej dofinansowanie do posiłków szkolnych, zwolnienie z opłat za posiłki szkolne, dofinansowanie do wyjazdów i wycieczek szkolnych,
  - 5) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o pomoc uczniom,
  - 6) wspierania starań rodziców w uzyskaniu pomocy od innych instytucji,
  - 7) współpracy szkoły z instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc,
  - 8) opieki świetlicowej,

- 9) zwolnienia z opłat składki ubezpieczenia,
- 10) pozyskiwania prywatnych sponsorów.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dla uczniów, którzy wcześniej przyjeżdżają do szkoły lub dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła zapewnia opiekę świetlicową.
5. Uczniom potrzebującym pomocy i wsparcia, w tym uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistyczną.
6. Uczeń z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chory, stale lub okresowo niezdolny do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, może być objęty nauczaniem indywidualnym w domu lub na wniosek rodziców w szkole. Szczegółową organizację indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodzica/ opiekuna prawnego.
8. Wychowawca informuje rodziców o możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i innych poradni specjalistycznych i udziela informacji w zakresie wnioskowania o pomoc.
9. Poradnie specjalistyczne wydają informacje, opinie, orzeczenia na wniosek rodziców dziecka.
10. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica dziecka o potrzebie badań specjalistycznych.
11. W zakresie udzielania opieki i pomocy uczniom szkoła współdziała w szczególności z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 2) ośrodkami świadczącymi pomoc społeczną,
  - 3) ośrodkami świadczącymi pomoc zdrowotną,
  - 4) instytucjami świadczącymi pomoc prawną (policja, sąd dla nieletnich).

## **Rozdział IV**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 6**

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### **§ 7**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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 oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,



- 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z przewlekłej choroby,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z granicy, zmiana szkoły).
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne - w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

## § 8

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) pracownika socjalnego,
  - 6) asystenta rodziny,
  - 7) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
6. W oddziale przedszkolnym oraz w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną polegającą w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i sposobów ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia o wybitnych uzdolnieniach,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 11) wspomaganium uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
  - 12) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 13) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły,
  - 14) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 15) ocenie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań,
  - 16) systematycznym diagnozowaniu potrzeb i możliwości uczniów i wdrażaniu do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
  - 17) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 18) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## **§ 10**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspakajania,

- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, o charakterze terapeutycznym oraz logopedycznych,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 7) porad i warsztatów dla uczniów,
  - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 9) oddziału klas terapeutycznych,
  - 10) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 11) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - 12) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 13) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu w szkole nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych z klasą.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które ze względu na trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu, wynikające szczególnie ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Dzieci objęte tą formą pomocy część zajęć będą realizowały indywidualnie a część razem z grupą. Objęcie ucznia tą formą wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej na podstawie wniosku przedszkola za zgodą rodziców.
  3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy

## **§ 11**

1. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej pedagogicznej szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela.

## **§ 12**

1. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci szkoła:
  - 1) zaprasza przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji na zajęcia organizowane w szkole,

- 2) występuje z wnioskami o wsparcie w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole,
- 3) bierze udział w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego oraz szkoły,
- 4) występuje o wsparcie dla nauczycieli w trudnych sytuacjach szkolnych,
- 5) organizuje spotkania z rodzicami, ułatwia rodzicom kontakt z poradnią oraz innymi instytucjami,
- 6) współpracuje w zakresie pomocy w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych uczniów, diagnozie środowiska wychowawczego oraz pomocy w wspieraniu uczniów zdolnych.

## **Rozdział V**

### **Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów**

#### **§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 14**

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:
  - 1) kierowanie placówką,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) gospodarka finansowa,
  - 4) administracja.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:
  - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 2) przyjmowanie uczniów do szkoły,
  - 3) ustalanie indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 4) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
  - 5) wydawanie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
  - 6) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 7) wydawanie zgody na działanie w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym,
  - 8) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 9) decydowanie o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego szkoły i o częstotliwości wykonywania zadań wynikających z nadzoru,
  - 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli i dokonywanie oceny ich pracy zawodowej,
  - 11) przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
  - 12) wnioskowanie o odznaczenia i nagrody dla pracowników szkoły,
  - 13) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu środków specjalnych,
  - 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

- 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny między innymi za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 7) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań,
  - 8) wywiązywanie się z roli pracodawcy (przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy),
  - 9) właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem - przed organem prowadzącym szkołę,
  - 10) współpracę z pielęgniarką sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi,
  - 11) przestrzeganie przepisów BHP.

## **§ 15**

1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki rady pedagogicznej, określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej szkoły należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, wniosków do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kandydaturę przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w trybie art. 36a ust. 4 Ustawy,
  - 6) wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny zestawu programów nauczania i szkolny zestawu podręczników.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu przed klasyfikowaniem i na koniec roku szkolnego przed klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły; przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
15. Rada pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub wyraża zgodę na jego wprowadzenie przez inny podmiot; opiniuje wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których uczniowie nie są zobowiązani do noszenia wymaganego stroju.
16. Rada pedagogiczna opiniuje inne sprawy i dokumenty na polecenie dyrektora szkoły.
17. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły.

## **§ 16**

1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki rady rodziców, określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz akty wykonawcze do niej.
2. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  8. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.
  9. Rada rodziców ma prawo do zapoznania się z rocznym planem nadzoru pedagogicznego.
  10. Rodzice współpracują ze szkołą za pośrednictwem rady rodziców i rad klasowych rodziców.
  11. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności; fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
  12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych do rady rodziców szkoły.

## **§ 17**

1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki samorządu uczniowskiego, określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59) oraz akty wykonawcze do niej.
2. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
  - 1) prawo do zapoznania się ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania,
  - 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 do organizowania działalności kulturalno-sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,

- 5) prawo do przedstawiania wniosków i postulatów wpływających od młodzieży,
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 8) prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  8. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

## **§ 18**

1. Wszystkie wymienione organy ściśle współpracują ze sobą przy zapewnieniu możliwości swobodnego działania, udostępniania swojej dokumentacji, współpracowania zgodnie z regulaminami i wspólnym podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować dyrektora o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami poprzez: zebrania, księgę zarządzeń, tablicę informacyjną, wywiadówki, stronę internetową, korespondencję, itp.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. 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, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **§ 19**

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.



3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
6. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
8. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
9. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
10. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
11. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
12. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
13. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
14. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.
15. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regulami art. 183 ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.
16. Dla rozwoju kompetencji uczniów i trwałości ugód zawieranych przed mediatorem szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych, a szczególnie w obszarze mediacji rówieśniczych – prowadzi kluby lub ośrodki mediatorów szkolnych, rówieśniczych, młodzieżowych.

W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy lekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
6. W przerwie 15-minutowej organizowane są posiłki.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Dzieci w wieku 6 lat są objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem w oddziale przedszkolnym szkoły.
9. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
10. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zameldowane w obwodzie szkoły.
11. Dzieci z obwodu zapisywane są na podstawie wydruku otrzymanego przez szkołę z Urzędu Gminy Wadowice Górne.
12. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (do 25 uczniów w oddziale), do klasy pierwszej lub innych oddziałów przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) według kolejności złożenia podania.
13. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie szkoły i przy składaniu wniosku rodzice muszą okazać do wglądu dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka tzn. akt urodzenia i dowód tożsamości rodzica.
14. Wyjazdy uczniów na zawody sportowe odbywają się wg harmonogramu na dany rok szkolny.
15. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
16. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 19.
17. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.20, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.19.
18. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
19. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe.
20. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt.21, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

21. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych, na następujących zasadach:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
  - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
  - 3) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
  - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
22. W klasach IV-VIII dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach 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; przy podziale na grupy należy uwzględnić podział zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
  - 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 te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
23. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
24. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
25. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły.
26. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział uczniów w zajęciach dodatkowych odbywających się na terenie szkoły. Wyżej wymienione dokumenty znajdują się w posiadaniu nauczycieli prowadzących zajęcia.
27. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
28. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
29. Religia/etyka jest prowadzona w szkole dla uczniów jako przedmiot nieobowiązkowy dla tych dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) zadeklarują pisemnie udział ich dziecka w tych zajęciach. Deklaracja jest składana w klasie I i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym. Może natomiast zostać zmieniona na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), jeśli sobie nie życzą, aby ich

dziecko uczęszczało na zajęcia. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

30. W szkole prowadzone są dla uczniów klas IV-VIII zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jako zajęcia dodatkowe. Uczeń może nie brać udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z uczęszczania ich dziecka na te zajęcia.
31. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
32. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie przepisy MEN.
33. W wypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w zeszytach korespondencji, e-dzienniku.

36. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

37. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

38. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

39. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

40. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

41. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
42. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
43. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
44. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
45. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
46. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
47. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
48. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
49. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności 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.

## **§ 21**

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
  - 2) okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Formy pracy świetlicy szkolnej zawarte są w planie pracy świetlicy.
3. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
4. Szkoła posiada wydzielone pomieszczenia do realizacji zajęć świetlicowych, którego wyposażenie dostosowane jest do wieku i liczby uczniów oraz spełnia wymagania ergonomii.
5. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W czasie zajęć świetlicowych nauczyciel:
  - 1) umożliwia dzieciom odpoczynek i relaks w formie zabaw dowolnych,

- 2) organizuje zajęcia w zależności od potrzeb i preferencji dzieci,
- 3) troszczy się o bezpieczeństwo przebywających pod jego opieką uczniów,
- 4) w miarę możliwości spędza czas z dziećmi na świeżym powietrzu,
- 5) udziela pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych,
- 6) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, konkursy, wystawy i przedstawienia.

## **§ 22**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka szkolna za odpowiednią odpłatnością umożliwia korzystanie z posiłku.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku. Cena posiłku jest zmienna i zależna od uchwały Rady Gminy.
4. Posiłki są przygotowywane w kuchni Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wadowicach Górnych i dowożone na teren szkoły w termosach.
5. Posiłki na terenie szkoły wydają pracownicy obsługi.

## **§ 23**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła umożliwia uczniom udział w imprezach szkolnych.
3. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych oraz możliwości finansowych szkoły.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły według następujących zasad:
  - 1) kierownikiem wycieczki turystyczno-krajoznawczej autokarowej może być nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
  - 2) odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na wycieczkach są prowadzący zajęcia opiekunowie, których liczba zależy od ilości uczestników i rodzaju wycieczki: jeden opiekun na 15 uczniów w wycieczce z użyciem środków lokomocji oraz jeden opiekun na 10 uczniów w wycieczkach turystyki kwalifikowanej (rowerowe, górskie itp.),
  - 3) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miejsca zamieszkania) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów, uczestników wycieczki i dyrektora szkoły,
  - 4) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do:
  - 1) złożenia na trzy dni przed terminem wycieczki karty i innych dokumentów dotyczących wycieczki;
  - 2) zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
  - 3) w przypadku wycieczek do lasu - zapoznania uczestników z regulaminem przeciwpożarowym,
  - 4) określenia zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,

- 5) dopilnowania, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli przy organizowaniu wycieczek zawiera regulamin.

## **§ 24**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

## **§ 25**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
3. Biblioteka szkolna zajmuje osobno, wydzielone pomieszczenie na parterze szkoły z dostępem do Internetu.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci oddziału przedszkolnego, uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także mieszkańcy wsi, w której szkoła się znajduje na zasadach określonych w regulaminie.
5. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły, w zależności od czasu pracy szkoły. Umożliwia on dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas udostępniania może zostać skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji.
6. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela bibliotekarza.
8. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 2) programy i podręczniki szkolne,
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
  - 5) wybrane pozycje z literatury pedagogicznej i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
  - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
  - 8) wydawnictwa związane z regionem,
  - 9) edukacyjne programy komputerowe,
  - 10) dokumenty i materiały audiowizualne.
9. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:
  - 1) gromadzenie, oprawianie, udostępnienie zbiorów zgodnie z potrzebami, na podstawie analizy zbiorów oraz potrzeb uczniów i nauczycieli,
  - 2) ewidencję zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - 4) selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) konserwację zbiorów (stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem, dokonywanie napraw),

- 6) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, wykazu lektur obowiązujących w danej klasie, zestawień bibliograficznych itp.).
10. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
  - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - 4) partnerstwo z uczniami szczególnie zdolnymi w poszukiwaniach czytelniczych,
  - 6) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
  - 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
  - 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,
  - 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
  - 4) prezentację zapowiedzi wydawniczych,
  - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
  - 6) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
  - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
  - 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami obejmuje:
  - 1) organizowanie imprez dla środowiska,
  - 2) wypożyczanie książek rodzicom,
  - 3) możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek,
  - 5) organizowanie akcji, spotkań z ciekawymi ludźmi.

## **§ 26**

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. Celem głównym WSDZ jest kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w klasach VII – VIII, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,



- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów,
  - 7) posiadanie wiedzy na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy,
  - 8) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem,
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
  - 8) organizowanie wycieczek.
7. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja,
  - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról,
  - 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy,
  - 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne,
  - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **§ 27**

1. W szkole organizowany jest wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej,
  - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
  - 5) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 6) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 7) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 8) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,

- 9) zaangażowanie się w działanie na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
- 10) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin z wychowawcą,
  - 2) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - 3) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - 4) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 5) pomoc najuboższym rodzicom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - 6) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
  - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy,
  - 8) pomoc koleżeńską organizowaną dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 9) udział uczniów w zbiórkach i akcjach charytatywnych,
- 10) współpracę ze stowarzyszeniami.

## **Rozdział VII**

### **Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 28**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
  - 2) przygotowaniu dzieci sześciolletnich do podjęcia edukacji w szkole podstawowej,
  - 3) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi przedszkolnymi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) w przypadku braku nauczyciela zapewnia zastępstwo innego nauczyciela,
  - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż., dotyczących zajęć, wyjazdów, wycieczek,
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

3. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie ze statutem.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego, a przede wszystkim nauczycieli zatrudnionych w nim, jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## **§ 29**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dyrektor szkoły organizuje naukę religii w oddziałach przedszkolnych. Warunki i sposób wykonywania tego zadania określają odrębne przepisy.

## **§ 30**

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizuje się w godzinach od 8.00 do 13.00.
3. Szkoła prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
4. Wychowanek powinien być przyprowadzany i odbierany z oddziału przez rodziców (opiekunów) lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione (pisemna deklaracja rodziców dotycząca odbioru dziecka dołączona jest do dokumentacji wychowawcy grupy).
5. Nie wydaje się dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, osobom obcym oraz dzieciom do lat 14.

## **§ 31**

1. Oddział przedszkolny jest złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Do oddziału przedszkolnego dzieci młodszych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 4 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Natomiast do oddziału przedszkolnego dzieci starszych oprócz dzieci 6-letnich, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, mogą również uczęszczać dzieci 5-letnie.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art.38 ustawy Prawo oświatowe.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

## **§ 32**

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 33**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.

## **§ 34**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacje dzieci prowadzi się co roku wg harmonogramu ustalanego przez organ prowadzący.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane do oddziałów przedszkolnych są:
  - 1) dzieci należące do obwodu szkolnego,
  - 2) dzieci sześćioletnie, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 3) dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci; rodziców, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności, niezdolność do samodzielnej egzystencji, dzieci z rodzin zastępczych,
  - 4) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych.
4. W przypadku, gdy w oddziale są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku.

## **§ 35**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania szkoły o przyczynie tej nieobecności,
  - 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy w zakresie korekcji zachowań dziecka,
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
  - 3) zawiadomić szkołę, która kontroluje realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego dziecka o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,

- 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 36**

1. Rada rodziców uchwala program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Nauczyciele zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów.
3. Nauczyciele w każdym czasie przekazują rodzicom rzetelną informację na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Rodzice uzyskują od nauczycieli informacje w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:
  - 1) spotkania ogólne rodziców, które służą głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii na temat istotny dla całej społeczności szkolnej spraw,
  - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustaleniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
  - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,
  - 4) współpraca i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości klasowych oraz szkolnych, a także wycieczek,
  - 5) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego znajdujących się w bibliotece szkolnej,
  - 6) pisemne powiadomienia rodziców wysyłane na adres domowy w przypadku uporczywego niezgłaszania się rodziców do szkoły, poinformowania go o problemach szkolnych dziecka lub w innych ważnych sytuacjach dotyczących jego dziecka,
  - 7) kontakty telefoniczne w miarę potrzeb,
  - 8) odwiedziny w domu ucznia, szczególnie w przypadku długotrwałej choroby ucznia lub w innych ważnych sytuacjach jego dotyczących, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami,
  - 9) warsztaty z rodzicami, w tym warsztaty z udziałem przedstawicieli poradni, organizacji, instytucji i stowarzyszeń, organizowane w miarę potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego i rodzinnego,
  - 10) zajęcia otwarte dla rodziców.
6. Wzajemne współdziałanie nauczycieli i rodziców ułatwiają informacje zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i nauki, na żądanie wójta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny i nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są zobowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. Rodzice ucznia zobowiązani są systematycznie monitorować realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dziecka, między innymi poprzez:

- 1) monitorowanie obecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych,
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych,
  - 3) systematyczne uczęszczanie na zabrania z rodzicami oraz inne formy współpracy szkoły z rodzicami.
10. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
  11. Rodzice wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do uregulowania prawnej opieki nad dzieckiem na czas ich nieobecności i przedstawienie dokumentu, ustanawiającego czasowych opiekunów prawnych dziecka.
  12. Rodzice, którzy szczególnie angażują się w życie szkoły, otrzymują podziękowania w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
  13. Rodzic ma możliwość wyrażania opinii o pracy szkoły:
    - 1) na zebraniach ogólnych,
    - 2) na spotkaniach z wychowawcą,
    - 3) bezpośrednio u dyrektora szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz sposób i formy wykonywania tych zadań**

#### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
5. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ppoż.,
  - 4) dbania o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - 6) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
  - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

#### **§ 38**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności :
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy:
    - a) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,

- b) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - d) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły ich występowania.
- 2) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
  - 3) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 6) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 7) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
  - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
  - 14) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
  - 15) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
  - 16) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 17) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
  - 18) wybranie programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 19) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 20) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych i innych działań szkoły oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) wspierania na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznaje go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole,
  - 2) udzielania mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego oraz przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
  - 3) dzielenia się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela,
  - 4) umożliwienia nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć,
  - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem,
  - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych
  - 7) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Mentor nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
  - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
  - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
  - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
  - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
  - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
7. Nauczyciel podczas spełniania obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
8. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszone.

## § 39

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie uczniów do samorządności i przedsiębiorczości oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział przez cały tok uczenia w klasach I-III oraz klasach IV-VIII.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku:
  - 1) niewypełnienia należycie swoich obowiązków,
  - 2) na umotywowany pisemny wniosek uczniów bądź rodziców,
  - 3) uzasadnioną pisemną prośbą nauczyciela,
  - 4) przypadków losowych.
6. Umotywowany wniosek uczniów, rodziców bądź nauczyciela składany jest do dyrektora szkoły i rozpatrywany jest przez niego w ciągu 14 dni, w czasie których przeprowadza się postępowanie wyjaśniające.
7. W sprawie zmiany wychowawcy rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań powinien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,



- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/ uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a przede wszystkim wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiej osoby,
  - 9) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym /rocznym /stopniu niedostatecznym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
  - 10) organizować spotkania z rodzicami uczniów danej klasy nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.
10. Wychowawca klasy może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form realizacji procesu wychowania we współczesnej szkole,
  - 2) udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki,
  - 3) dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania,
  - 4) dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.

## **§ 40**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) sporządzanie semestralnego i rocznego sprawozdania,
  - 3) sporządzanie co roku planu pracy biblioteki szkolnej,
  - 4) prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, zeszytu akcesji czasopism, ewidencji wypożyczeń,
  - 5) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 6) udzielanie porad uczniom, nauczycielom i rodzicom w doborze lektury oraz prowadzenie rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
  - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz koordynuje realizację ścieżki przedmiotowej dotyczącej edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - 9) prowadzenie różnorodnych form popularyzacji czytelnictwa np. imprezy biblioteczne, konkursy, wystawy, gazetki, kiermasze itp.,
  - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, analizie czytelnictwa i pracy biblioteki szkolnej,
  - 12) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych,

- 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 14) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
- 15) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, Gminną Biblioteką Publiczną i bibliotekami pedagogicznymi,
- 16) realizowania ogólnopolskich akcji i programów,
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.

## **§ 41**

1. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
  - 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiada za jego jakość,
  - 6) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole,
  - 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
  - 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
4. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
6. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
7. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oddziału przedszkolnego.
8. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§ 42**

1. Zakres obowiązków pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkoły określają odrębne przepisy.

## § 43

1. W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele realizują wybrane zadania statutowe szkoły w ramach zespołów:
  - 1) wychowawczych,
  - 2) przedmiotowych,
  - 3) problemowo – zadaniowych.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycieli obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zakres realizowanych przez zespoły zadań, ich kompetencje i zasady działania określają plany pracy zespołów.
5. Obowiązki pedagoga i psychologa:

W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym nauczycieli i wychowawców szkoły wspomaga pedagog szkolny i psycholog.

  1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
    - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
    - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
    - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 9) 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,

10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci;

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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci 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 dzieckiem,

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 dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

7. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla

rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- 5) 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;
- 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. 1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę

wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

2) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## **Rozdział X**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego § 44**

1. Uczeń podlega ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowaniu programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.

### **§ 45**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) kryteria oceny zachowania uczniów ,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali:
    - 1) celujący - 6
    - 2) bardzo dobry - 5
    - 3) dobry - 4
    - 4) dostateczny - 3
    - 5) dopuszczający - 2
    - 6) niedostateczny - 1
  - 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali:
    - 1) wzorowe
    - 2) bardzo dobre
    - 3) dobre
    - 4) poprawne
    - 5) nieodpowiednie
    - 6) naganne
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 46**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują przedmiotowe zasady oceniania, które zawierają:
  - 1) założenia ogólne,
  - 2) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 3) formy i sposoby sprawdzania umiejętności uczniów: ilość sprawdzianów pisemnych, sposób oceny ucznia za aktywność, sposób oceny ucznia za pracę domową,
  - 4) opis warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O zasadach zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania, nauczyciele informują uczniów do 20 września oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów do 20 września oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu), o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 47**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje także na podstawie niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 48**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 49**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 50**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanego dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanego dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza, a klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
9. Na 14 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas powiadamiają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych/rocznym ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
  - 1) powiadomienia uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonują ustnie i poprzez wpis w e-dzienniku nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas,
  - 2) powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas poprzez wpis ocen w e-dzienniku.
10. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o przewidywanych ocenach niedostatecznych poprzez wpis oceny niedostatecznej w e-dzienniku.
11. Nauczyciel danego przedmiotu ustnie informuje ucznia i jego wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
12. Wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia wraz z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia poświadczającym, że zapoznał się z jego treścią i umieszczenie go w teczce wychowawcy.
14. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy odnotowują datę wystawienia oceny przewidywanej niedostatecznej i przewidywanej w komentarzu.

## § 51

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy I do klasy VIII oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym), krajowym kwalifikując się do finałów oraz na szczeblu gminnym, jeżeli wyniki są porównywalne z wynikami osiągniętymi na szczeblu wyższym,
- potrafi samodzielnie zdobyć wiadomości korzystając z różnych źródeł informacji.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do wszystkich wskazanych źródeł informacji (wiadomości),
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami w teorii i praktyce,
- aktywnie uczestniczy w lekcji.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- potrafi praktycznie zastosować zdobyte wiadomości teoretyczne, rozwiązać proste zadania lub problem.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia się,
- potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadania teoretyczne i praktyczne o minimalnym stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia się,
- nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

3. Przy ocenie cząstkowej uwzględniamy treści nauczania, czyli zespół nauczanych czynności objętych obowiązującym programem nauczania i określonych pod względem:
  - 1) typów czynności wykonywanych przez ucznia (cele nauczania),
  - 2) materiału nauczania, na którym złożone typy czynności powinny być wykonane,
  - 3) poziomu wymagań, z którym związane jest opanowanie danej czynności.
4. Oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania wyrażane są za pomocą oceny cyfrowej i wpisuje się cyframi (6, 5, 4, 3, 2, 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenach cząstkowych. Znak „+” postawiony przy ocenie cząstkowej oznacza lepiej niż dana ocena, znak „-” postawiony przy ocenie cząstkowej oznacza gorzej niż dana ocena.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy nagradzaniu różnych form aktywności ucznia według zasad określonych przez poszczególnych nauczycieli danego przedmiotu.
7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wpisywane są w pełnym brzmieniu.
8. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy:
  - 1) prace klasowe - rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności z kilku działów programowych, trwają nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
  - 2) sprawdziany (testy) - rozumiane jako samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego, trwają 1 godzinę lekcyjną,
  - 3) kartkówki - rozumiane jako krótkie prace pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów z nie więcej niż 3 ostatnich tematów lub zadania domowego, trwają nie dłużej niż 15 minut. Nie są zapowiadane przez nauczyciela. Uczeń może nie pisać kartkówki, jeżeli zgłosi nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć. Zgłoszenie nieprzygotowania, uczeń zgłasza z chwilą przybycia nauczyciela do danej klasy na zajęcia.
  - 4) odpowiedzi ustne - rozumiane jako krótsze lub dłuższe ustne reakcje ucznia na pytania skierowane do niego przez nauczyciela. Nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w formie wypowiedzi ustnej przynajmniej raz w semestrze. Nauczyciel krótko uzasadnia wystawioną ocenę z wypowiedzi ustnej. W przypadku krótkiej wypowiedzi ustnej ucznia nauczyciel może zastosować symbole „+” i „-”.
  - 5) indywidualne prace pisemne na lekcji - rozumiane jako samodzielne, pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych,
  - 6) projekty zespołowe lub indywidualne - rozumiane jako zespołowe lub samodzielne rozwiązanie problemu podanego przez nauczyciela, na wykonanie którego uczeń ma wyraźnie określony czas, np. 2 tygodnie, miesiąc itp.
  - 7) zadania praktyczne - rozumiane jako twórcze prace plastyczne, techniczne, ćwiczenia sprawnościowe, prezentacje multimedialne.
9. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu semestru, z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, język obcy, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.
10. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji (tematów), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

11. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Termin pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel zapowiada uczniom, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz informuje o swoim zamiarze innych nauczycieli, wpisując w e-dzienniku w terminarzu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności uczniów danej klasy, nauczyciel podaje inny termin przeprowadzenia sprawdzianu. W takim przypadku nie obowiązuje tygodniowy termin uprzedzenia o sprawdzianie, jednakże termin ten nie może się pokrywać z terminem zapowiedzianego sprawdzianu z innego przedmiotu.
12. W przypadku nieobecności ucznia wpisuje się do dziennika zajęć „0” (nieobecny), co zobowiązuje ucznia do zaliczenia partii materiału programowego, którą obejmowała praca klasowa bądź sprawdzian:
  - 1) w przypadku dłuższych nieobecności uczeń powinien napisać zaległą pracę klasową lub sprawdzian w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, wyjątek stanowi długotrwała choroba (powyżej dwóch tygodni) - wtedy o terminie decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem,
  - 2) w przypadku powtarzającej się dwa razy jednodniowej nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia następnego dnia, dotyczy to również zwolnień z lekcji, na której ma się odbyć praca klasowa lub sprawdzian.
13. Niezaliczenie pracy klasowej lub sprawdzianu w obowiązującym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
14. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji (tematów) muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w e-dzienniku w terminarzu.
15. Prace klasowe i sprawdziany są poprzedzone lekcją powtórzeniową.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od daty napisania.
17. Wyniki prac klasowych przeliczane są na ocenę bieżącą i wpisywane do e-dziennika.
18. Przyjmuje się następującą skalę punktową do oceny prac klasowych i sprawdzianów pisemnych:

skala procentowa	ocena
100%	celująca (6)
99% - 91%	bardzo dobra (5)
90% - 75%	dobra (4)
74% - 51%	dostateczna (3)
50% - 35%	dopuszczająca (2)
34% - 0%	niedostateczna (1)

19. W przypadku nieobecności ucznia o pisaniu przez niego kartkówki decyduje nauczyciel.
20. W przypadku otrzymania z pracy klasowej lub sprawdzianu oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do jej poprawy:
  - 1) poprawa oceny jest dobrowolna,
  - 2) uczeń poprawia ocenę w formie i terminie ustalonym z nauczycielem,
  - 3) poprawa może nastąpić tylko raz,
  - 4) poprawioną ocenę wpisuje się obok oceny poprawianej, o ile jest od niej wyższa.
21. O poprawianiu innych niż wymienione w ust.20 ocen bieżących decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
22. Oceniając na stopień odpowiedź ustną nauczyciel bierze pod uwagę: zawartość rzeczową, argumentację, stosowanie języka przedmiotu, sposób prezentacji, umiejętność formułowania myśli.
23. Oceniając prace długoterminowe nauczyciel bierze pod uwagę: zrozumienie problemu, zaplanowanie rozwiązania, oryginalność rozwiązania, realizację

- rozwiązania, zastosowanie posiadanej wiedzy przedmiotowej, sposób prezentacji rozwiązania.
24. Aktywność podczas zajęć jest nagradzana według ustaleń poszczególnych nauczycieli zawartych w PSO.
  25. W pierwszym dniu pobytu w szkole po chorobie trwającej minimum tydzień uczeń jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
  26. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, trwającej, co najmniej dwa tygodnie, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
  27. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnienia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczycieli w PSO.
  28. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów). Dopuszczalną liczbę takich zgłoszeń, ich częstotliwość i sposób odnotowywania określają nauczyciele w PSO.
  29. Niezgłoszenie nauczycielowi na początku lekcji braku pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń upoważnia go do postawienia oceny niedostatecznej.
  30. Bieżące osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w e-dzienniku.
  31. Do wpisywanych do dziennika ocen bieżących obowiązuje legenda wyjaśniająca formę uzyskania oceny (sprawdzian, praca klasowa, odpowiedź, aktywność itp.) oraz komentarz.
  32. W klasach I-VIII ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu - zajęć niezbędnych dla sformułowania oceny śródrocznej lub rocznej. Minimum to wynosi 4 oceny w półroczu. Zwiększenie liczby ocen cząstkowych w semestrze zależy wyłącznie od nauczyciela.
  33. O ocenach wpisywanych do e-dziennika uczeń jest informowany na bieżąco, na prośbę ucznia wychowawca przypomina mu te oceny.
  34. Dokumentację prac pisemnych prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
  35. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania kontrolnych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
  36. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć mogą być oddawane uczniom do domu.
  37. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany mogą być przekazywane za pośrednictwem dzieci ich rodzicom do wglądu, na lekcji poświęconej omówieniu pracy pisemnej.
    - 1) Potwierdzeniem oddania pracy pisemnej przez nauczyciela uczniowi jest lista obecności w dzienniku.
    - 2) Rodzice są zobowiązani do zwrotu udostępnionej pracy kontrolnej na najbliższą lekcję ( mogą to uczynić za pośrednictwem ucznia) oraz potwierdzenie podpisem zapoznania się z pracą i oceną.
    - 3) W przypadku nie zwrócenia pracy kontrolnej ucznia, rodzice nie mogą podważyć otrzymanej oceny.
    - 4) W przypadku nieoddania lub zniszczenia przekazanej do wglądu pracy pisemnej, uczeń otrzymuje odpowiedni wpis do e-dziennika.
  38. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie:
    - 1) bezpośredniej rozmowy nauczyciela z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), fakt odbycia takiej rozmowy nauczyciel odnotowuje w e- dzienniku,
    - 2) pisemnej - o ile osoba występująca z wnioskiem zażąda takiej formy uzasadnienia: nauczyciel w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny i przekazuje je bezpośrednio osobie wnioskującej, informację o przekazaniu pisemnego uzasadnienia oceny nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, kopię pisemnego uzasadnienia oceny nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.

39. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
40. Podstawą oceniania jest systematyczna obserwacja dziecka w różnorodnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowanie i postawy.
41. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III obejmuje:
- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia,
  - 2) ocenianie śródroczne i roczne,
  - 3) ocenianie końcowe, po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.
42. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.
43. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, w klasie I-III ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej:

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

44. Poszczególne stopnie określają poziom zdobytych kompetencji ze względu na możliwości intelektualne dziecka i włożony wysiłek.
45. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) Wymagania na ocenę celującą:  
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się ponadprzeciętnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzą znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
  - 2) Wymagania na ocenę bardzo dobrą:  
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i dodatkowych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.
  - 3) Wymagania na ocenę dobrą:  
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
  - 4) Wymagania na ocenę dostateczną:

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

- 5) Wymagania na ocenę dopuszczającą:  
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
46. Ocenę cząstkową (bieżącą) określającą poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania wpisuje się cyframi (6, 5, 4, 3, 2, 1).
47. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenach cząstkowych. Znak „+” postawiony przy ocenie cząstkowej oznacza lepiej niż dana ocena, znak „-” postawiony przy ocenie cząstkowej oznacza gorzej niż dana ocena.
48. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy nagradzaniu różnych form aktywności ucznia według zasad określonych przez poszczególnych nauczycieli danego przedmiotu.
49. Podstawą do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej są oceny cząstkowe określające stopień opanowania wiadomości i umiejętności:
- 1) wypowiedzianie się,
  - 2) pisanie,
  - 3) czytanie,
  - 4) wiadomości gramatyczne,
  - 5) wiadomości społeczno-przyrodnicze,
  - 6) wiadomości i umiejętności matematyczne,
  - 7) umiejętności plastyczne i techniczne,
  - 8) umiejętności muzyczno-ruchowe,
  - 9) umiejętności informatyczne,
  - 10) aktywność.
50. Przyjmuje się, że ustalone kryteria oceniania wiedzy i umiejętności ucznia opierać się będą na formach systematycznej kontroli ustnej i pisemnej.
51. W nauczaniu klas I-III nauczyciele posiadają swobodę, co do ilości tzw. ocen cząstkowych stanowiących podstawę dla sformułowania opisowej oceny śródrocznej lub rocznej, ale minimum cztery oceny cząstkowe w semestrze.

## § 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżącą ocenę i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (pop),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (ng).
3. Miesięczną ocenę cząstkową z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia uwag pozytywnych lub negatywnych wpisanych w e-

dzienniku oraz po dokonaniu przez ucznia samooceny na forum klasy oraz przez zespół klasowy i po konsultacji ustnej z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

4. Uczeń może poprawić częściową ocenę z zachowania w miesiącu kolejnym poprzez dodatkowe dobrowolne podjęcie się pełnienia funkcji społecznych na rzecz szkoły i środowiska przez czas nie krótszy niż 1 tydzień, np. organizowanie zabaw rekreacyjnych dla uczniów szkoły na długich przerwach, sprzątanie, pomoc koleżeńska, wykonanie gazetki, pomocy dydaktycznej, itp. Poprawioną ocenę wpisuje się w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprzedniej i jest ona nadrzędna w stosunku do poprzedniej.
5. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen częściowych po dokonaniu przez ucznia samooceny na forum klasy oraz po ustnej konsultacji z klasą i nauczycielami uczącymi w danej klasie najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. W ciągu dwóch dni uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej oceny. Z wnioskiem o zmianę oceny z zachowania może wystąpić zainteresowany uczeń lub jego rodzice. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny z zachowania może być złożony przez ucznia, samorząd lub rodzica tylko wtedy, jeżeli wychowawca:
  - 1) nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny,
  - 2) nie zasięgnął opinii członków rady pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej przez siebie oceny zachowania.
7. Pisemny wniosek o zmianę oceny składa się na ręce wychowawcy klasy, który ma obowiązek przedstawić wniosek radzie pedagogicznej na najbliższym jej posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę - ocena ta jest ostateczna. Jeżeli rada pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny - pierwsza ocena jest ostateczna.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 20 i 21).
9. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności na rzecz klasy i szkoły oraz postaw wobec kolegów i innych osób.
10. Zachowanie i postępowanie ucznia podlega ciągłej obserwacji i comiesięcznej ocenie.
11. Obowiązuje następująca skala i kryteria częściowej (miesięcznej) oceny zachowania:
  - a) wzorowe – otrzymuje uczeń, który uzyskał trzy i więcej uwag pozytywnych i ani jednej negatywnej,
  - b) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który uzyskał dwie uwagi pozytywne i ani jednej negatywnej,
  - c) dobre – otrzymuje uczeń, który nie ma ani pozytywnych, ani negatywnych uwag albo, którego ilość uwag pozytywnych jest równa ilości uwag negatywnych,
  - d) poprawne - otrzymuje uczeń, który nie ma uwag pozytywnych, a ma jedną uwagę negatywną,
  - e) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, którego ilość uwag negatywnych przekracza ilość uwag pozytywnych,
  - f) naganne - otrzymuje uczeń, który posiada same uwagi negatywne, w sposób rażący, notorycznie łamie obowiązujące kryteria.



12. Uczeń otrzymuje pozytywne wpisy o swoim zachowaniu za:

- a) 100% frekwencję w danym miesiącu,
- b) wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
- c) udział w przygotowaniu apeli, akademii i uroczystości szkolnych,
- d) udział w konkursach, zawodach sportowych,
- e) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska, np. przygotowywanie gazetek klasowych, pomoc w przygotowaniu sali do uroczystości szkolnych, przyniesienie kwiatka, itp.,
- f) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym,
- g) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego (mazanie tablicy, dbanie o kwiaty i o porządek w klasie),
- h) działalność charytatywna: wolontariat, sprzedaż cegiełek, udział w zbiórkach organizowanych w szkole,
- i) posiadanie stroju galowego,
- j) inne pozytywne zachowania nie ujęte powyżej.

13. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne o swoim zachowaniu za:

- a) nieusprawiedliwione spóźnienia i godziny lekcyjne w danym miesiącu,
- b) brak zmiennego, pełnego obuwia z jasną podeszwą,
- c) niewłaściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- d) agresywną postawę (bije, przezywa, oczernia, stosuje cyberprzemoc),
- e) kłamstwa i wulgaryzmy,
- f) niewłaściwy ubiór i zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych,
- g) brak stroju galowego,
- h) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych sprzętów i przedmiotów,
- i) granie na terenie szkoły w gry hazardowe,
- j) palenie papierosów, picie alkoholu i napojów energetycznych, zażywanie narkotyków i dopalaczy, środków odurzających,
- k) niszczenie mienia szkolnego,
- l) kradzież mienia,
- m) samowolne opuszczenie terenu szkoły,
- n) niewłaściwe zachowanie na lekcjach i przerwach,
- o) nieoddanie pracy pisemnej wydanej przez nauczyciela,
- p) niewypełnianie obowiązków dyżurnego,
- q) zaśmiecanie otoczenia,
- r) przebywanie na przerwie w toaletach lub w szatni,
- s) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- t) łamanie zapisów statutowych dotyczących telefonu i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
- u) łamanie zasad zachowania podczas drogi do i ze szkoły,
- v) inne zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu lub innych.

14. Podstawą ustalenia oceny z zachowania są:

- 1) konkretne zachowania ucznia o charakterze pozytywnym i negatywnym,
- 2) bieżąca, systematyczna obserwacja wychowanków.

15. Obowiązek wypisywania uwag o zachowaniu uczniów ma każdy nauczyciel.

16. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania. Swoim postępowaniem i zaangażowaniem uczeń podnosi swój stopień w górę lub obniża w dół.

17. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

- 1) zachowanie uczniów podlega ścisłej obserwacji i systematycznej ocenie w formie wpisów w zeszyte uwag i spostrzeżeń lub e-dzienniku,
- 2) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) kulturę osobistą,
- b) stosunek uczniów do obowiązków i prac szkolnych,
- c) stosunek do kolegów i pracowników szkoły,
- d) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

20. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (klasy ósmej) nie kończy szkoły.

## **§ 53**

1. Podstawowe dokumenty do odnotowywania osiągnięć uczniów klas I-VIII to:
  - 1) e-dziennik,
  - 2) arkusz ocen,
  - 3) świadectwo ukończenia danej klasy,
  - 4) protokoły z egzaminów.
2. Dopuszcza się odnotowywanie uwag negatywnych i pozytywnych w odrębnych zeszytach uwag i spostrzeżeń.
3. Dopuszcza się odnotowywanie ocen cząstkowych lub znaków „+” i „-” za różne formy aktywności uczniów w zeszytach prowadzonych przez nauczycieli danego przedmiotu.
4. Wspomagające narzędzia oceny osiągnięć uczniów:
  - 1) karta wstępnej obserwacji ucznia w klasie I,
  - 2) karty kontrolne (testy, sprawdziany, kartkówki),
  - 3) karty pracy ucznia (teczki z pracami).

## **§ 54**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców uczniów klas I-VIII o uzyskiwanych bieżących ocenach cząstkowych, poprzez wpisywanie ich w e-dzienniku.
3. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów odbywać się będzie poprzez organizowanie spotkań z rodzicami przynajmniej dwa razy w półroczu.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym mają obowiązek powiadomienia uczniów ustnie i poprzez e-dziennik o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na następujących zasadach:
  - 1) oceny są uzasadniane przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w formie informacji ustnej,
  - 2) komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej wiedzy, opanowanych umiejętnościach oraz ich brakach, a także formach ich uzupełnienia,

- 3) uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o postępach edukacyjnych na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych w trakcie roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w § 50 ust.36 i 37.
7. Nauczyciel przechowuje prace kontrolne przez dany rok szkolny.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
9. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) spotkania ogólnoszkolne - organizowane według harmonogramu,
    - b) zebranie klasowe - organizowane według potrzeb,
    - c) spotkania indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu na bieżąco, w miarę potrzeb,
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowa,
    - c) adnotacje w zeszyte przedmiotowym lub zeszyte korespondencji
    - d) w e-dzienniku.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują dwa razy w roku szkolnym - w styczniu bądź lutym i czerwcu - informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych dla ucznia poprzez wpis w e-dzienniku.
11. Informację od nauczyciela wychowawcy o postępach ucznia w nauce i zachowaniu mogą uzyskać rodzice (prawni opiekunowie) dziecka lub inne osoby po przedstawieniu pisemnego upoważnienia rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 55**

1. 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 przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który pozwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład tej komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 11 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku uczniów, o którym mowa w ust. 11 - skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

## § 56

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, techniki, informatyki 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, szczególnie 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, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą 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 jeden 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 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.

## **§ 57**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa ust.2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Przepisy § 56 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 58**

1. Rodzic (prawny opiekun) i uczeń powinni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację o ocenie przewidywanej. Kopię tej informacji nauczyciel przechowuje w teczce wychowawcy.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
3. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy złożyć w terminie do trzech dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do nauczyciela przedmiotu.
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny o jaką uczeń się ubiega.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń, sprawdza, czy uczeń spełnia określone w PZO warunki. Jeżeli uczeń nie spełnia tych warunków, wniosek jest rozpatrzony negatywnie. Jeśli spełnione zostały warunki określone w PZO wniosek zostaje rozpatrzony pozytywnie.
6. Jeśli wniosek jest rozpatrzony pozytywnie nauczyciel prowadzący dane zajęcia pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny

- wskazanej we wniosku i przeprowadza wszystkie czynności dotyczące poprawy oceny.
7. Poprawa oceny, od której odwołuje się uczeń, może mieć formę pisemnego sprawdzianu lub formę sprawnościową, w zależności od rodzaju zajęć.
  8. Jeżeli ocena nie uległa zmianie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż proponowana na świadectwie, w terminie do 3 dni od daty jej otrzymania.
  9. Dyrektor sprawdza czy nauczyciel uczący danego przedmiotu spełnił procedury określone w pkt. 5 i 6. Jeśli tak, wniosek zostaje odrzucony. Jeśli miały miejsce uchybienia dyrektor ustala termin egzaminu komisyjnego i skład komisji egzaminacyjnej (tryb przeprowadzenia egzaminu komisyjnego/ poprawkowego znajduje się w Rozporządzeniu MEN § 21 ust. 2,3,4).
  10. Na podstawie wyniku sprawdzianu nauczyciel prowadzący decyduje czy ocena proponowana zostaje podwyższona czy też nie ulega zmianie.
  11. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy złożyć w terminie do dwóch dni od momentu poinformowania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  12. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może być złożony pod warunkami:
    - 1) uczeń otrzymał trzy ostatnie częściowe oceny zachowania równe ocenie, o którą się ubiega, odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rada pedagogiczna nie wniosła sprzeciwu co do oceny, o którą się ubiega,
    - 3) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - 4) pozytywnej opinii samorządu klasowego lub nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
  13. Jeżeli uczeń nie spełnia co najmniej dwóch z powyższych warunków, wniosek jest rozpatrzony negatywnie.
  14. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny o jaką uczeń się ubiega.
  15. Wychowawca do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń, sprawdza, czy uczeń spełnia powyższe warunki.
  16. Po sprawdzeniu zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje wniosek i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w terminie nie późniejszym niż na trzy dni przed klasyfikacją roczną.
  17. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły,
    - 2) wychowawca klasy,
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
  18. Z prac komisji sporządza się protokół.
  19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Nie może być ona niższa od proponowanej wcześniej.
  20. Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
  21. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen z I i II półrocza.

## § 59

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. 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-II 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.

## § 60

1. 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.
2. 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 w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, 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.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.



## **Rozdział XI**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 61**

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.3 pkt 4.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji i zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Edukacyjną.
6. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.
8. 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.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów,
  - 2) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
11. 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.

#### **§ 62**

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

## **§ 63**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział XII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **Rodzaje nagród i kar oraz sposoby odwoływania się od nich**

## **§ 64**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia, uwzględniając przepisy prawa krajowego, w tym przepisy oświatowe oraz międzynarodowego ratyfikowanego przez Polskę, w szczególności: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki zapewniającej mu bezpieczeństwo, ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego zdrowia i poszanowania godności osobistej,
  - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
  - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 9) korzystania z pomocy materialnej, psychologiczno-pedagogicznej i medycznej,
  - 10) nietykalności osobistej,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
3. Obowiązkiem ucznia jest:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących na terenie szkoły,
  - 2) przestrzegać kultury języka,
  - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności, zainteresowania oraz talenty,
  - 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,

- 5) przestrzegać zasad kulturalnej dyskusji i właściwego zgłaszania się do odpowiedzi,
  - 6) uważnie i cicho śledzić tok lekcji, zajęć i aktywnego uczestniczenia w nich,
  - 7) opuszczać klasę tylko za zgodą nauczyciela (zabrania się chodzenia po klasie i zmiany miejsca siedzenia bez zgody nauczyciela),
  - 8) przestrzegać zakazu przynoszenia i używania na zajęciach zbędnych przedmiotów rozpraszających uwagę uczniów i dezorganizujących pracę nauczyciela,
  - 9) wypełniać polecenia i wymagania nauczycieli oraz właściwie przygotowywać się do zajęć,
  - 10) godnie reprezentować szkołę,
  - 11) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
  - 12) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 14) dbać o porządek, ład, higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
  - 15) pomagać w utrzymywaniu higienicznych warunków nauki,
  - 16) posiadać obuwie do zmiany i wymagany strój do zajęć z wychowania fizycznego, dbać o schludny wygląd, estetykę ubioru i odpowiednią fryzurę,
  - 17) przebywać podczas lekcji i przerw na terenie szkoły,
  - 18) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach poprzez pisemne usprawiedliwienia rodziców, osobiście przez rodzica, przez e – dziennik lub zwolnienie lekarskie w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,
  - 19) dostarczać zwolnienie z lekcji w formie pisemnej, przez e – dziennik, telefonicznie bądź bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
  - 20) podporządkowanie się zaleceniom dyrekcji szkoły, członkom rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
  - 21) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 22) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
4. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
- 1) uczeń ma obowiązek noszenia estetycznego ubrania w stonowanej kolorystyce,
  - 2) uczeń nie może na terenie szkoły nosić bluzek na cienkich szelkach odsłaniających brzuch i inne partie ciała, bez niewłaściwych obrazków, napisów ( obraźliwych wulgarnych, propagujących treści zakazane np. narkotyki, alkohol, papierosy, nazizm, satanizm, pornografię),
  - 3) uczniów obowiązuje brak makijażu i pomalowanych paznokci oraz malowanych włosów do szkoły, naklejania tatuaży, wielokrotnego przebijania ciała i noszenia niestosownych ozdób. Dopuszcza się korektorowanie niedoskonałości skórnych wieku dojrzewania,
  - 4) zakazuje się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych sprzętów i przedmiotów,
  - 5) na terenie szkoły uczniowie nie grają w gry hazardowe i nie używają żadnych środków szkodliwych dla zdrowia,
  - 6) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje zakaz noszenia biżuterii, a w szczególności kolczyków,
  - 7) na uroczystości szkolne uczniów obowiązuje strój galowy składający się z białej bluzki/koszuli i ciemnych spodni/spódnic.
5. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz:
- 1) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego,
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,

- 3) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie szkolnej. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy telefon lub inne urządzenie elektroniczne jest wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna – wówczas za zgodą nauczyciela uczniowie mogą skorzystać z urządzenia wyłącznie w celu wskazanym przez prowadzącego zajęcia.
  - 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych upoważnia nauczyciela po jednym upomnieniu do skierowania ucznia do dyrektora szkoły,
  - 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów do szkoły.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu podczas wycieczek szkolnych zgodnie z zasadami zapisanymi w regulaminie wycieczki. Za bezpieczeństwo sprzętu elektronicznego podczas wycieczek szkolnych nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności.

## **§ 65**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skargi do dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że zostały naruszone prawa ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzają, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od pozyskania informacji o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych i informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia skargi. Prowadząc postępowanie wyjaśniające dyrektor może korzystać z pomocy rady rodziców.
5. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwoływać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 66**

1. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę, odwagę i sumienność,
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
  - 5) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.
2. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwała udzielana przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców,
  - 3) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców,
  - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
  - 6) nagrody książkowe:
    - a) dla uczniów od klasy IV-VIII kończących:
      - klasę z wyróżnieniem,

- szkołę z wyróżnieniem,
  - b) dla uczniów klas I-III za naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
    - wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w śródrocznej i rocznej ocenie opisowej,
    - właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
    - obowiązkowość - systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
    - aktywne uczestnictwo w zajęciach,
    - wysoka frekwencja - nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia,
    - indywidualne osiągnięcia edukacyjne, uwzględniając duży wkład i zaangażowanie ucznia,
  - 7) dyplom i inne nagrody rzeczowe za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

## **§ 67**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w następującym trybie:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły,
  - 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w terminie 14 dni informuje pisemnie ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) o uznaniu, bądź nieuznaniu zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem,
  - 3) w przypadku nieuznania zastrzeżenia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się do rady rodziców, która ponownie rozpatruje zastrzeżenia wraz z dyrektorem szkoły; rozstrzygnięcia rady rodziców i dyrektora szkoły jest ostateczne.

## **§ 68**

1. W szkole obowiązują następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy na forum klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy na forum klasy w obecności dyrektora szkoły,
  - 3) nagana pisemna wychowawcy klasy,
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 5) obniżenie oceny z zachowania,
  - 6) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców w zeszycie korespondencji ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi w e-dzienniku,
  - 7) wezwanie rodziców na rozmowę (za poważniejsze przewinienie) i powiadomienie ich o nagannym zachowaniu,
  - 8) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 9) zakaz udziału w wycieczkach, imprezach na terenie szkoły i poza nią,
  - 10) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego - naprawa wyrządzonej szkody bądź zakup z jednoznacznym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
  - 11) przeniesienie ucznia za zgodą kuratora oświaty do innej szkoły w przypadkach, o których mowa w ust.3.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
  - 2) brak zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia mimo stosowania różnych metod profilaktyczno-wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar,
  - 3) stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
  - 4) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub nauczycieli,
  - 5) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 6) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie, rozprowadzanie, czy używanie substancji psychoaktywnych,
  - 7) na umotywowaną prośbę rodziców ucznia.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej z zachowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Do czasu uprawomocnienia się decyzji administracyjnej uczeń ma prawo uczęszczania do szkoły, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
6. Uczeń przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.
7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wobec ucznia wykonanie kary, na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub samorządu klasowego.
8. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.
10. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.
11. Rolę mediatorów w tych sprawach pełnią wychowawcy.
12. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
13. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków czy substancji odurzających stosuje się procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, które zostały opracowane w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia”.

## § 69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od nałożonej kary w następującym trybie:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne odwołanie od nałożonej kary wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły,
  - 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie niezwłocznie po otrzymaniu odwołania,
  - 3) postępowanie wyjaśniające polega na wykonaniu przez dyrektora następujących czynności:
    - a) rozmowy ze stronami biorącymi udział w sprawie,
    - b) sprawdzenie dokumentacji dotyczącej sprawy,

- c) uzyskanie opinii rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego w sprawie.
2. Strony, których sprawa dotyczy, mają prawo udziału i uzyskiwania informacji o etapie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez dyrektora szkoły.
3. Rozpatrzenie odwołania przez dyrektora następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jego otrzymania.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od dyrektora szkoły pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem, w terminie o którym mowa w pkt. 5.
5. Od sposobu rozpatrzenia odwołania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

### **Rozdział XIII**

## **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§ 70**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

### **§ 71**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

### **§ 72**

1. Współpraca, o której mowa w statucie, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
  - 3) opisywaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział XIV**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 73**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła uczy poszanowania godła i symboli narodowych.
3. Podczas wymienionych wyżej uroczystości społeczność szkolna śpiewa hymn państwowy.
4. Szkoła organizuje również uroczystości związane z tradycją polską.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### **§ 75**

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, w której obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Wadowicach Górnych.

#### **§ 76**

1. Szkoła używa pieczęci o następujących treściach:
  - 1) Pieczęć podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa w Jamach  
39 - 308 Wadowice Górne  
woj. podkarpackie  
Nr ident. 001202480 tel. 146837264
  - 2) Pieczęć urzędową okrągłą dużą o średnicy 36 mm o treści:

„Szkoła Podstawowa w Jamach”
  - 3) Pieczęć urzędową okrągłą małą o średnicy 20 mm o treści:

„Szkoła Podstawowa w Jamach”.

#### **§ 77**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 78**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.



4. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

## **§ 79**

1. Statut szkoły został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28 listopada 2017 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

## **§ 80**

### Monitoring wizyjny

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym do wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
3. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku.
4. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor lub upoważniona osoba.
6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły.
7. Budynek szkoły posiada czytelne oznaczenia, że obiekt jest monitorowany.