

# **Statut**

---

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W KOŁACZYCACH**

## **Podstawy prawne:**

- 1.** Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2.** Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3.** Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
- 4.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
- 5.** Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
- 6.** Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- 7.** Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
- 8.** Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
- 9.** Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
- 10.** Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
- 11.** Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
- 12.** Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
- 13.** Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- 14.** Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
- 15.** Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
- 16.** Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
- 17.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
- 18.** Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)

- 19.** Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
- 20.** Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
- 21.** Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
- 22.** Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
- 23.** Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
- 24.** Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- 25.** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
- 26.** Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
- 27.** Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
- 28.** Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
- 29.** Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
- 30.** Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113.
- 31.** Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
- 32.** Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
- 33.** Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- 34.** Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
- 35.** Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).

# Spis treści

<b>SPIS TREŚCI .....</b>	<b>4</b>
ARTYKUŁ PIERWSZY - NAZWA PLACÓWKI I INFORMACJE O NIEJ .....	6
§1. Podstawowe informacje o szkole .....	6
ARTYKUŁ DRUGI - CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
§2. Podstawowe cele i zadania szkoły .....	6
§3. Inne zadania realizowane przez szkołę .....	7
§4. Pomoc przedmedyczna i lekarska .....	9
ARTYKUŁ TRZECI - SPOSOBY WYKONANIA ZADAŃ SZKOŁY .....	10
§5. Koncepcja pracy szkoły .....	10
§6. Arkusz organizacyjny szkoły .....	10
§7. Plany nauczania .....	10
§8. Tygodniowy rozkład zajęć .....	11
§9. Programy nauczania i podręczniki .....	11
§10. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	12
§11. Program poprawy efektywności wychowania .....	12
§12. Monitoring wizyjny .....	13
ARTYKUŁ CZWARTY-ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	13
§13. Postanowienia ogólne .....	13
§14. Dyrektor szkoły .....	13
§15. Rada Pedagogiczna .....	15
§16. Samorząd Uczniowski .....	16
§17. Rada Rodziców .....	16
ARTYKUŁ PIĄTY-ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
§18. Postanowienia ogólne .....	17
§19. Oddziały klasowe .....	17
§20. Dodatkowe zajęcia szkolne i organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	18
§21. Praca z uczniem zdolnym .....	18
§22. Organizacja krajoznawstwa i turystyki .....	18
§23. Stowarzyszenia i organizacje w szkole .....	18
ARTYKUŁ SZÓSTY-ŚWIETLICA SZKOLNA .....	19
§24. Postanowienia ogólne .....	19
§25. Organizacja pracy świetlicy .....	19
§26. Organizacja stołówki szkolnej .....	20
§27. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z rodzicami i nauczycielami .....	20
ARTYKUŁ SIÓDMY- BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	21
§28. Postanowienia ogólne .....	21
§29. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami .....	21
ARTYKUŁ ÓSMY -ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	22
§30. Postanowienia ogólne .....	22
§31. Zadania nauczycieli .....	22
§32. Zadania wicedyrektora .....	23
§33. Zadania nauczyciela dyżurującego .....	24
§34. Zadania nauczyciela wychowawcy .....	24
§35. Zadania wychowawcy świetlicy .....	25
§36. Zadania pedagoga szkolnego .....	25
§37. Zadania logopedy w szkole .....	26
§38. Zadania pracowników administracji i obsługi .....	26
§39. Zespoły nauczycielskie .....	26
§40. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów .....	28
§41. Działalność eksperymentalna .....	29
§42. Formy współpracy z PPP i innymi jednostkami specjalistycznymi .....	29
ARTYKUŁ DZIEWIĄTY - ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	30
§43. Zadania szkoły i jej oczekiwania względem rodziców .....	30
§44. Prawa i obowiązki rodziców .....	31
ARTYKUŁ DZIESIĄTY- UCZNIOWIE SZKOŁY .....	32
§45. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	32
§46. Organizacja zajęć w trakcie trwania rekolekcji .....	34

§47. Prawa i obowiązki uczniów.....	34
§ 48. Procedury postępowania w przypadku złamania praw ucznia.....	36
§ 49. Porządek i dyscyplina pracy uczniów.....	36
ARTYKUŁ JEDENASTY- SYSTEM NAGRÓD I KAR.....	36
§50. Nagrody.....	36
§51. Kary.....	37
ARTYKUŁ DWUNASTY- OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	38
§52. Postanowienia ogólne .....	38
§ 53. Ocenianie wewnętrzne .....	38
§ 54. Organizacja oceniania .....	39
§ 55. Formy opieki i pomocy edukacyjnej.....	40
§ 56. Procedury uzyskiwania i poprawy ocen .....	41
§57. Uzupelnianie braków.....	42
§58. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III SP.....	43
§ 59. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII SP.....	44
§60. Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów .....	46
§61. Sposób ustalania oceny z zachowania.....	49
§ 62. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	49
§ 63. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych .....	50
§ 64. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	52
§ 65. Tryb i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości w przypadku stwierdzenia niezgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania z przepisami.....	52
§ 66. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	54
§67. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	54
§68. Zasady udostępniania do wglądu rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.....	55
§ 69. Tryb i warunki udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki oraz organizacja indywidualnego programu nauki.....	56
§ 70. Tryb i warunki udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz organizacja indywidualnego toku nauki.....	57
§ 71. Zasady udzielania zgody na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.....	57
§72. Promowanie ucznia .....	58
§73. Zasady i tryb wydłużania etapu edukacyjnego dla uczniów niepełnosprawnych.....	59
§74. Egzamin zewnętrzny.....	60
§75. Zasady usprawiedliwień i zwolnień .....	60
§76. Wewnętrzne doskonalenie nauczycieli.....	61
§ 77. Nadzór pedagogiczny .....	61
§ 78. Pomoc materialna .....	62
§79. Wychowanie do życia w rodzinie.....	63
§ 80. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	64
§81. Obowiązek szkolny .....	64
§82. Ceremoniał Szkolny.....	65
§ 83. Strój szkolny.....	66
§ 84. Projekt edukacyjny.....	66
§85. Funkcjonowanie gimnazjum.....	68
§86. Postanowienia końcowe.....	68

# **Artykuł pierwszy - Nazwa placówki i informacje o niej**

## **§1.Podstawowe informacje o szkole**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. I Armii Wojska Polskiego w Kołaczycach.
2. Obwód szkoły obejmuje: miasto Kołaczyce i sołectwo Nawsie Kołaczyckie.
3. Adres szkoły: ul. Szkolna 7, 38-213 Kołaczyce, woj. podkarpackie.
4. Organ prowadzący szkołę: Urząd Miejski Kołaczyce
5. Cykl kształcenia w szkole trwa:8 lat - Publiczna Szkoła Podstawowa
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Artykuł drugi - Cele i zadania szkoły**

### **§2.Podstawowe cele i zadania szkoły**

1. Przystwojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
2. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Wykształcenie umiejętności służących nawiązywaniu i utrzymywaniu poprawnych kontaktów z innymi ludźmi.
5. Wykształcenie poczucia przynależności do społeczności lokalnych i ponadlokalnych oraz potrzeby kontaktu z przyrodą.
6. Uczenie zwyczajów, obyczajów i zasad właściwego zachowania się w różnych sytuacjach.
7. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
8. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
9. Edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
10. Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu. Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych.
11. Rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów.
12. Przygotowanie uczniów do wejścia w świat wiedzy naukowej w ujęciu dyscyplinarnym.
13. Wykształcenie innych umiejętności oraz opanowanie wiadomości określonych w podstawie programowej.

### §3. Inne zadania realizowane przez szkołę

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć zintegrowanych w klasach I-III i zajęć w klasach IV-VIII
2. Szkoła rozwija zdolności i zainteresowania uczniów poprzez organizowanie konkursów, zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań.
3. Szkoła wyrównuje braki w wiadomościach poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
4. Szkoła stwarza możliwość spełniania obowiązku szkolnego uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły masowej poprzez organizowanie nauczania indywidualnego.
5. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia jeżeli osiągnął ponadprzeciętne wyniki w nauce z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła dla każdego ucznia niepełnosprawnego, posiadającego aktualne orzeczenie do kształcenia specjalnego może przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy pedagogiczno-psychologicznej we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w oparciu o szkolne procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów wynikających w szczególności z:
    - a) niepełnosprawności,
    - b) niedostosowania społecznego,
    - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) szczególnych uzdolnień,
    - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) choroby przewlekłej,
    - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
    - l) innych potrzeb dziecka,
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień.
  - 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela pracującego z uczniem, wychowawcy lub specjalisty,
  - d) poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
  - e) dyrektora szkoły,
  - f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - g) pracownika socjalnego,
  - h) kuratora sądowego,
- Pomoc psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor szkoły.
- 6) pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych (korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym),
  - d) porad i konsultacji,
- 7) pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów oraz w formie:
- a) porad i konsultacji,
  - b) warsztatów i szkoleń,
- 8) rodzaje zajęć:
- a) zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
  - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
- 9) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w punkcie 5 lit a–c, wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 10) wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu na jej terenie poprzez organizowanie:
- 1) zastępstw za nauczycieli przebywających na zwolnieniu lekarskim;
  - 2) dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami;
  - 3) zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy:
    - a) nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania fizycznego,



- b) muszą dłużej przebywać w szkole, niż trwają zajęcia lekcyjne,
- 4) objęcie budynku szkoły i terenu szkolnego przy ul. Szkolnej 7 nadzorem kamer w ramach zainstalowanego systemu monitoringu wizyjnego
- 9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
- 10. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) współpracę z rodzicami dziecka.
- 11. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy, a w szczególności:
  - 1) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych – za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę;
  - 2) podczas wycieczek szkolnych, przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły – za bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 3) podczas przerw między lekcjami nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 4) podczas transportu uczniów do i ze szkoły – za bezpieczeństwo odpowiada opiekun zatrudniony przez Urząd Miejski.
- 12. Szkoła umożliwia dzieciom udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w trakcie dni wolnych od zajęć dydaktycznych i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

#### **§4. Pomoc przedmedyczna i lekarska**

- 1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia szkoła wzywa pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia .
- 2. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, placówka jest zobowiązana powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.
- 3. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i zawiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
- 4. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) może się odbywać na pisemne życzenie rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
- 5. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
- 6. Zasady postępowania w sytuacji nagłej, wymagającej od nauczyciela podania leku uczniowi z chorobą przewlekłą:
  - 1) rodzice zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi szkoły pisemnej informacji dotyczącej choroby dziecka, zażywanych leków zaleconych przez lekarza; rodzice zobowiązani są do informowania o wszelkich zmianach dotyczących zdrowia dziecka i podawanych leków;

- 2) nauczyciel lub pielęgniarka szkolna może podać lek uczniowi od momentu dostarczenia przez rodzica zlecenia lekarskiego podpisanego przez rodzica i zawierającego:
- a) imię i nazwisko dziecka,
  - b) nazwę lekarstwa i sposób jego podawania,
  - c) możliwe działania niepożądane,
  - d) okres podawania,
- 3) lekarstwo podpisane imiennie wraz z kopią zlecenia lekarskiego przechowywane jest w gabinecie pielęgniarki szkolnej.

## **Artykuł trzeci - Sposoby wykonania zadań szkoły.**

### **§5. Koncepcja pracy szkoły**

1. Koncepcja pracy szkoły jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.
2. Koncepcję pracy szkoły tworzy się na okres 5 lat.
3. Koncepcję pracy szkoły zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym koncepcja zostaje przedstawiona.
4. Rada rodziców opiniuje Koncepcję pracy szkoły przed terminem zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną.
5. Po zakończeniu Koncepcji pracy szkoły dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zebraniu rady rodziców.
6. Ewaluacji wykonania Koncepcji pracy szkoły dokonuje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna i rada rodziców.

### **§6. Arkusz organizacyjny szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji zespołu szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji zespołu szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzorującym w terminie do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zespołu szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników zespołu szkoły w tym stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół szkoły.

### **§7. Plany nauczania**

1. Edukacja w Publicznej Szkole Podstawowej w Kołaczycach przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I – klasy I – III szkoła podstawowa
  - 2) etap II – klasy IV – VIII szkoła podstawowa
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej i ramowego planu nauczania gimnazjum
3. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy

- plan nauczania szkoły podstawowej.
4. Plan nauczania opracowuje się na cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
  5. Plan nauczania szkoły opiniuje rada pedagogiczna oraz rada rodziców szkoły.
  6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów .
  7. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje rada pedagogiczna. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.
  8. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
  9. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
  10. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  11. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
  12. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
  13. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

### **§8. Tygodniowy rozkład zajęć**

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami.

### **§ 9. Programy nauczania i podręczniki**

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
  - 1) podstawy programowe,
  - 2) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
  - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
  - 1) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego,
  - 2) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 3) autorskie programy nauczania.
4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i

- językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
5. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
  6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
  8. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
  9. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.

### **§10. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zawiera opis kolejnych, kluczowych sytuacji wychowawczych i celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na okres 3 lat po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
6. Program, o których mowa w ust. 5 uchwała się w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego po wyrażeniu pozytywnych opinii o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego rozumianą jak w ust. 6, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
9. Ocena realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego na poszczególnych jej etapach, dokonana przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiana jest radzie pedagogicznej na posiedzeniu rady podsumowującym dany rok szkolny. Oceny Rady Rodziców przedstawia dyrektor szkoły, ocenę Samorządu Uczniowskiego – opiekunowie samorządu.

### **§11. Program poprawy efektywności wychowania**

1. Program poprawy efektywności wychowania opracowano w oparciu o analizę wyników uchwały Nr 186 Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006 r. Opisuje zadania i działania podejmowane na rzecz wzmocnienia pozytywnych postaw uczniów, odpowiedzialne osoby.
2. Program poprawy efektywności wychowania tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.

3. Przygotowanie i realizacja programu poprawy efektywności wychowania są zadaniem zarówno całej szkoły, jak każdego nauczyciela.

## **§12. Monitoring wizyjny**

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. W Szkole obowiązuje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz Procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

## **Artykuł czwarty-Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§13. Postanowienia ogólne**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców;
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
3. W szkole dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, utworzenie dodatkowego stanowiska wicedyrektora.
4. Organy, o których mowa w ust. 1 działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
5. Organy szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 4) składanie przez dyrektora szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych organom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 14. Dyrektor szkoły**

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
7. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego.
9. Dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym na dany rok kalendarzowy zaopiniowanym przez radę szkoły.
10. Wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły.

11. Organizuje działalność gospodarczą szkoły.
12. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek.
13. Jako zarządca nieruchomością szkolną ma obowiązek:
  - 1) zabezpieczyć majątek przed zniszczeniem i kradzieżą;
  - 2) utrzymywać w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczenia w budynku, w tym usuwać z budynku i jego części śnieg, sople i nawisy stwarzające niebezpieczeństwo dla przechodniów;
  - 3) dbać o porządek i czystość otoczenia budynku;
  - 4) poddawać obiekt szkolny okresowym kontrolom zgodnie z prawem budowlanym, przechowywać w tym zakresie stosowne dokumenty przez okres istnienia szkoły i udostępniać dokumenty przedstawicielom właściwego organu oraz innym jednostkom organizacyjnym i organom upoważnionym do kontroli utrzymania obiektów budowlanych we właściwym stanie technicznym oraz kontroli przestrzegania przepisów obowiązujących w budownictwie;
  - 5) wnioskować do organu prowadzącego o wykonanie remontów obiektu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki.
14. Prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej.
15. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
16. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
17. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
18. Decyduje o przyznawaniu nagród oraz o wymierzaniu kar porządkowych.
19. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz radą rodziców.
21. Podaje corocznie do publicznej wiadomości, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
22. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, w terminie do 15 września.
23. Ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady szkoły, w wymiarze zgodnym z wytycznymi kuratora. Informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Ustala za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
25. Zapewnia obsługę techniczną organom szkoły.
26. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
27. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
28. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
29. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom w szkole.
30. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§15. Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady powinny mieć charakter aktu prawnego.
4. Posiedzenia rady są protokołowane.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 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) propozycje zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 6) inne sprawy na wniosek innych organów.
7. Rada pedagogiczna szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna szkoły wykonuje zadania rady szkoły, jeżeli ta nie została powołana.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna obraduje zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem na zebraniach rady pedagogicznej:
  - 1) organizowanych:
    - a) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
    - b) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
    - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) roboczych, zwoływanych w miarę bieżących potrzeb, np. szkoleniowych, problemowych.
11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, także z głosem doradczym, osoby zapraszone przez dyrektora szkoły 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Obecność każdego nauczyciela na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
13. Podczas zebrania rady nauczyciel jest zobowiązany do wyciszenia telefonu komórkowego.
14. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniach rady pedagogicznej ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac albo też został przez niego zwolniony z powodu sytuacji losowej.

15. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i podania tekstu ujednoliconego po kilku nowelizacjach statutu.

### **§16. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Kandydaci do pracy w zarządzie samorządu uczniowskiego powinni być dobrymi uczniami i organizatorami, posiadać nienaganne zachowanie i postawę uczniowską.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§17. Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców:
  - 1) współuczestniczy w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły;
  - 2) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku;
  - 3) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz samorząd uczniowski;
  - 4) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
  - 5) występuje do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły lub organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki;
  - 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art.34 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
  - 9) opiniuje propozycje zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) wnioskuje do dyrektora szkoły o odstąpienie od podziału oddziałów w klasach I–III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w danym oddziale powyżej 25.



# Artykuł piąty-Organizacja szkoły

## § 18. Postanowienia ogólne

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia religii lub etyki;
  - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.7 pkt. 2 dyrektor szkoły realizuje za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust.7 punkty 1, 2, 4, 5, 6, 7 wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) sali gimnastycznej z zapleczem;
  - 5) boiska szkolnego;
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych w tym stołówki

## §19. Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w klasach I–III ogólnodostępnych wynosi nie więcej niż 25 uczniów:
  - 1) w przypadku przejścia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli ten oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększona jest ponad 25;
  - 2) dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w punkcie 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W tym przypadku dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 3) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w nauczaniu następujących przedmiotów:
  - 1) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
  - 2) technika – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - 3) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 4) język obcy – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

## **§20. Dodatkowe zajęcia szkolne i organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia zajęć w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły ustala zasady prowadzenia zajęć w ramach doradztwa zawodowego.

## **§21. Praca z uczniem zdolnym**

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:
  - 1) koła zajęć edukacyjnych,
  - 2) koła zainteresowań,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.
5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
  - 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
  - 2) masowe imprezy sportowe,
  - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,
6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

## **§22. Organizacja krajoznawstwa i turystyki**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

## **§ 23. Stowarzyszenia i organizacje w szkole**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem

- statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
    - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
    - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
    - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
  4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
    - 1) Dyrektor Szkoły:
      - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
      - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
    - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
    - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
    - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
  5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
    - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
    - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 3) rodziców;
    - 4) inne osoby i instytucje.
  6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Artykuł szósty-Świetlica szkolna**

### **§24. Postanowienia ogólne**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizuje się świetlicę szkolną. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, których rodzice wypełnią kartę zgłoszenia dziecka.
2. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjną działalność opiekuńczo-wychowawczą zgodną ze statutem szkoły i programem wychowawczym szkoły, której podstawowym zadaniem jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do faktycznych potrzeb wychowanków. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25
5. Świetlica szkolna czynna jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku od 7.00 do 16.00.
6. W świetlicy organizowane jest dożywianie dzieci w formie obiadów. Ustalenie wysokości opłat za posiłki pozostaje w wyłącznej gestii dyrektora szkoły.
7. Uszczegółowieniem zapisów zawartych w statucie jest regulamin świetlicy, który obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły i dostępny jest w sekretariacie szkoły.

### **§25. Organizacja pracy świetlicy**

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor szkoły.
3. Do zajęć świetlicowych wykorzystywane są wolne sale lekcyjne, boisko szkolne oraz sala

gimnastyczna.

4. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
  - 1) dziennik zajęć;
  - 2) karty zgłoszenia ucznia;
  - 3) regulamin świetlicy;
  - 4) roczny rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa statut szkoły i regulamin świetlicy.

## **§ 26. Organizacja stołówki szkolnej**

1. Stołówka prowadzona jest przez Publiczną Szkołę Podstawową.
2. Uczniowie mają możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.
3. Rodzice zobowiązani są do dokonania opłaty za obiady do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Informację o uczniach korzystających z obiadów finansowanych przez GOPS przekazuje dyrektorowi pracownik GOPS.
5. Rodzice mogą dokonać odpisów z obiadów do godziny 8:00 w dniu nieobecności ucznia przekazując tę informację osobiście bądź telefonicznie wychowawcy świetlicy lub sekretarzowi szkoły.
6. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

## **§ 27. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z rodzicami i nauczycielami**

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej:
  - 1) wypełniają kartę zgłoszenia ;
  - 2) wypełniają oświadczenie zawierające informację określającą godzinę przyścia oraz odbioru dziecka wskazując osoby upoważnione do jego odbioru;
  - 3) w przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu wypełniają oświadczenie podając dokładną godzinę wyjścia. Oświadczenie to powinno zawierać informację: „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do domu”;
  - 4) w przypadku braku oświadczenia lub braku którychkolwiek danych wymaganych dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
3. Na pisemną prośbę rodziców, do świetlicy szkolnej może uczęszczać uczeń wcześniej nie zapisany. Pisemna prośba powinna zawierać informację dotyczącą:
  - 1) czasu pobytu dziecka na świetlicy;
  - 2) osoby upoważnionej do odbioru dziecka, lub oświadczenia określającego czas wyjścia dziecka ze świetlicy zaopatrzonego zapisem: „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do domu” w przypadku samodzielnego powrotu.
4. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców lub inne wskazane osoby wyłącznie dorosłe. Wszelkie zmiany dotyczące trybu opuszczania świetlicy przez dziecko lub osoby odbierającej, rodzice przekazują w formie pisemnej do nauczyciela świetlicy.
5. Rodzice uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I-III zobowiązani są do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć oraz odprowadzenia ich po zakończonych wszystkich zajęciach w każdym dniu nauki do końca stycznia danego roku szkolnego. W pozostałych przypadkach uczniowie chodzą sami jeżeli dyrektor nie zarządzi inaczej.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe lub specjalistyczne zobowiązany jest do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem tych zajęć oraz do odprowadzenia uczniów po ich zakończeniu. Dotyczy to wszystkich uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
8. Nauczyciel świetlicy na bieżąco przekazuje wychowawcy oddziału oraz rodzicom informacje dotyczące problemów wychowawczych uczniów.

## **Artykuł siódmy- Biblioteka szkolna**

### **§ 28. Postanowienia ogólne**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach, bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły tak, aby dostęp do jej zbiorów był możliwy podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku wg ustalonego harmonogramu na początku każdego roku szkolnego.
5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin biblioteki, w którym określa się szczegółowo jej organizację oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej.
6. Bibliotekarz współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły.
7. Bibliotekarz organizuje obrót używanymi podręcznikami oraz dystrybucję bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych na polecenie dyrektora szkoły.

### **§ 29. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

1. Czytelnicy mają prawo do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki. Wypożyczanie książek odbywa się na zasadach ustalonych w regulaminie biblioteki;
  - 2) korzystania z pomieszczeń biblioteki oraz czytelni.
2. Czytelnicy zobowiązani są do:
  - 1) dbałości o wypożyczone książki;
  - 2) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, do zwrócenia takiej samej pozycji lub innej, wskazanej przez bibliotekarza lub zapłacenia jej obecnej wartości;
  - 3) zwrócenia wszystkich wypożyczonych książek przed końcem roku szkolnego, najpóźniej do dnia 15 czerwca;
  - 4) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
3. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozwijania i rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
  - 2) biorą udział w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 3) współpracują z biblioteką w przeprowadzaniu selekcji księgozbioru;
  - 4) biorą udział i pomagają w uświadamianiu uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki i w egzekwowaniu jego postanowień;
  - 5) zaznajamiają się ze zbiorami biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 6) formułują wnioski i uwagi dotyczące usprawnienia pracy biblioteki;
  - 7) analizują stan czytelnictwa.
4. Rada rodziców może przeznaczyć określone fundusze na zakup dokumentów piśmienniczych, materiałów audiowizualnych oraz sprzętu bibliotecznego.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany materiałów bibliotecznych, informacji o gromadzonych zbiorach, godzinach udostępniania księgozbioru;
  - 2) biblioteka szkolna organizuje wspólnie z innymi bibliotekami imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, itp.);
  - 3) biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Publiczną w zakresie wymiany informacji o czytelnikach oraz egzekwowania przestrzegania regulaminów bibliotek.

## **Artykuł ósmy -Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§30. Postanowienia ogólne**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### **§31. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel dokonując wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych powinien dokonać analizy jego zawartości w kontekście zgodności z podstawą programową oraz programu nauczania jaki zaproponował, w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego nowy rok szkolny.
4. Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić dokumentację związaną z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego. Dokumentację stanowi plan dydaktyczny opracowany na cykl edukacyjny z rozbiciem na poszczególne lata szkolne w oparciu o treści podstawy programowej. Plan dydaktyczny nauczyciel przedkłada dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach nauczania indywidualnego zobowiązany jest opracować plan dydaktyczny w oparciu o treści podstawy programowej z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) nauczyciel może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w jakich organizowane są zajęcia nauczania;
  - 2) nauczyciel składa wniosek, o który mowa w punkcie 1 w formie pisemnej w terminie do 7 dni od rozpoczęcia zajęć. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie dotyczące rodzaju treści nauczania, które nie będą realizowane oraz przyczyn, z powodu których nie będą realizowane;
  - 3) plan dydaktyczny nauczyciel przedkłada dyrektorowi szkoły w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wyciszenia telefonu komórkowego podczas zajęć, dopuszcza się korzystanie z niego w celach służbowych.
7. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa

- i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
  - 4) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego;
  - 5) zgłaszanie dyrektorowi szkoły usterek występujących w pomieszczeniach przydzielonych mu pod opiekę;
  - 6) używanie tylko całkowicie sprawnego sprzętu na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 11) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 12) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności pedagogicznych;
  - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 17) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego;
  - 18) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 19) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 20) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
8. Wyboru uczniów mających reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych nauczyciel dokonuje w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

### **§ 32. Zadania wicedyrektora**

1. Uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej.
2. Odpowiada za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich.
3. Kontroluje dyscyplinę pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi „Księgę zastępstw”.
4. Kontroluje prawidłowość rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw dydaktycznych nauczycieli oraz przygotowuje miesięczne zestawienia tych godzin.
5. Prowadzi nadzór nad kołami zainteresowań oraz działalnością sportową i turystyczną uczniów.
6. Koordynuje pracę zespołów nauczycielskich.
7. Nadzoruje pracę wychowawczą i opiekuńczą świetlicy szkolnej, stołówki, biblioteki, pracowników administracyjno-obsługowych.
8. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i nadzoruje jego pracę.
9. Obserwuje lekcje, akademie, uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.
10. Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej i udziela instruktażu wychowawcom i nauczycielom z krótkim stażem pracy.
11. Współpracuje z rodzicami uczniów i środowiskiem.
12. Wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z realizacji bieżących zadań szkoły.
13. W przypadku nieobecności dyrektora odpowiada za całokształt pracy na terenie szkoły.
14. Posiada określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

### **§ 33. Zadania nauczyciela dyżurującego**

1. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
  - 1) pełnienie dyżuru na korytarzach i klatkach schodowych od godz. 7:45 w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w szkole oraz w celu wzmocnienia dyscypliny uczniów, zapewnienia czystości szkoły i jej obejścia;
  - 2) pełnienie dyżuru przed lekcjami i w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru;
  - 4) aktywne pełnienie dyżuru poprzez:
    - a) spacerowanie po korytarzu, zagłądanie do ubikacji,
    - b) niepozwalanie uczniom na bieganie po budynku, przechylanie się przez balustrady, wychylanie się przez okna, krzyki, gwizdy, zaśmiecanie szkoły i jej obejścia.
2. Odpowiedzialność służbowa nauczyciela dyżurującego:
  - 1) dyżurny nauczyciel odpowiada prawnie i służbowo za wszelkie nieszczęśliwe wypadki zaistniałe podczas jego dyżuru na powierzonym mu odcinku;
  - 2) dyżurny nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny znajdujący się na powierzonym odcinku;
  - 3) w stosunku do nauczycieli uchylających się od systematycznego dyżurowania zostaną wyciągnięte konsekwencje służbowe.
3. Od obowiązku dyżurowania w uzasadnionych przypadkach mogą być zwolnieni nauczyciele za zgodą dyrektora szkoły.
4. Zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli dyżurnych organizuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
5. Wszelkie zmiany w harmonogramie dyżurów dokonywane w gronie pedagogicznym we własnym zakresie winny być zgłaszane dyrektorowi lub wicedyrektorowi przez nauczycieli zainteresowanych. Na zmianę muszą wyrazić zgodę strony zainteresowane w obecności dyrektora lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel chory a pełniący dyżur przed lekcjami jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi swoją nieobecność, aby można było zorganizować zastępstwo.

### **§ 34. Zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawstwo oddziału powierza się na okres trzech lat czyli jednego etapu edukacyjnego, jednakże odnawiając powierzenie tej funkcji corocznie.
2. Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawstwo na okres jednego roku szkolnego lub krótszy, gdy:
  - 1) nauczyciel przebywa na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim lub wychowawczym;
  - 2) nauczyciel przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim (powyżej 30 dni) i nie rokuje powrotu do zdrowia;
  - 3) zachodzą inne, szczególnie uzasadnione przypadki (zdarzenia losowe).
3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie możliwości i uzdolnień oraz środowiska domowego powierzonych jego opiece uczniów oraz wykorzystanie tej wiedzy w pracy wychowawczej.
4. Wychowawca kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz dyrektorem szkoły.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zadaniem wychowawcy jest ciągła troska o prawidłowy rozwój psychofizyczny wychowanków, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;



- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
  - 4) podejmowanie działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 5) rozprowadzanie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przy współpracy z biblioteką szkolną.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy dla danego oddziału uwzględniając wychowanie prorodzinne oraz założenia programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
  - 10) współdziałać z rodzicami i uczniami na zasadach określonych w statucie szkoły;
  - 11) zapoznać uczniów z Konwencją o Prawach Dziecka.

### **§ 35. Zadania wychowawcy świetlicy**

1. Opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności.
2. Utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka.
3. Na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniach uczniów.
4. Podnosi kwalifikacje przez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych, czytanie czasopism fachowych oraz literatury pedagogicznej.
5. Odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy.
6. Przekazuje informacje o pracy świetlicy podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

### **§ 36. Zadania pedagoga szkolnego**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§37. Zadania logopedy w szkole**

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§38. Zadania pracowników administracji i obsługi**

1. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, poszanowanie mienia szkolnego;
  - 2) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie, zgodnie z przydziałem czynności;
  - 4) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) przestrzeganie dyscypliny i porządku zgodnie z ustalonym regulaminem pracy, w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji;
  - 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 10) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
    - a) sprawną organizację pracy,
    - b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - c) wspomaganie nauczycieli podczas pełnienia dyżurów na korytarzach i klatkach schodowych w celu wzmocnienia dyscypliny oraz zapewnienia czystości szkoły i jej obejścia.

### **§39. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Dyrektor szkoły tworzy:
  - 1) zespoły przedmiotowe:
    - a) edukacji wczesnoszkolnej,
    - b) przedmiotów humanistycznych,
    - c) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
    - d) przedmiotów artystycznych,
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe – inne, w ramach potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII SP przedstawia dyrektorowi szkoły w terminie do 23 czerwca, propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku uczniów klas I–III;

- 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy - w przypadku uczniów klas IV–VIII SP ;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Szczegółowe zadania zespołów
- 1) zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:
    - a) ustalanie oddziałowego zestawu programów nauczania,
    - b) ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) współpraca w zakresie korelacji międzyprzedmiotowych,
    - d) współpraca w zakresie spraw wychowawczo-opiekuńczych,
    - e) podejmowanie działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
  - 2) zadania zespołu przedmiotowego edukacji wczesnoszkolnej:
    - a) dokonywanie ewaluacji przedmiotowych zasad oceniania,
    - b) analiza wyników badań osiągnięć uczniów,
    - c) wybór programów nauczania z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
    - d) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, udział w szkoleniach,
    - e) podnoszenie poziomu kształcenia poprzez badanie i analizę wyników nauczania,
  - 3) zadania zespołu przedmiotów humanistycznych:
    - a) integracja kształcenia literackiego z wychowaniem i kształceniem kulturowym poprzez umożliwianie uczniom uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach kulturalnych (spektakle, wystawy, konkursy, inne),
    - b) kształcenie szeroko pojętej sprawności językowej w mowie i piśmie,
    - c) obserwacja rozwoju ucznia w procesie nauczania przedmiotów humanistycznych,
    - d) praca z uczniem z trudnościami edukacyjnymi,
    - e) motywowanie do dodatkowych działań edukacyjnych uczniów uzdolnionych,
    - f) wdrażanie w kształcenie najnowszych mediów,
    - g) uczestnictwo w konferencjach i szkoleniach metodycznych, wymiana doświadczeń i dyskusja nad nowatorskimi programami, formami i metodami pracy,
    - h) określenie kierunków pracy samokształceniowej zespołu poprzez studiowanie literatury fachowej,
    - i) kształtowanie u uczniów otwartości i ciekawości wobec innych kultur; rozwijanie zainteresowania krajami anglojęzycznymi oraz ich kulturą,
    - j) podnoszenie kompetencji językowych uczniów w zakresie mówienia, słuchania, pisania i czytania,
    - k) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
    - l) udzielanie wsparcia nauczycielom o krótkim stażu pracy,
    - ł) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz programów nauczania,
    - m) organizacja szkolnych i międzyszkolnych konkursów językowych,
    - n) współpraca z nauczycielami języka angielskiego z innych szkół,
    - o) analiza wyników próbnego sprawdzianu klas piątych i szóstych, sprawdzianu zewnętrznego klas szóstych, testów diagnozujących; podejmowanie stosownych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
    - p) przygotowywanie zestawów próbnego sprawdzianu klas szóstych SP i trzecich gimnazjum,
  - 4) zadania zespołu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych:
    - a) pomoc nauczycielom o krótkim stażu pracy i małym doświadczeniu pedagogicznym,
    - b) prowadzenie samokształcenia nauczycieli w zakresie: doskonalenia metod nauczania, przedmiotowych zasad oceniania, integracji międzyprzedmiotowej,
    - c) praca z uczniem słabszym i uzdolnionym,
    - d) analizowanie wyników konkursów, sprawdzianów, prac pisemnych, podejmowanie

- stosownych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
- e) udział w konferencjach i szkoleniach metodycznych, przekazywanie najnowszych informacji,
- 5) zadania zespołu przedmiotów artystycznych:
- a) dokonywanie wyboru programów nauczania z uwzględnieniem aktualnych warunków lokalowych szkoły oraz predyspozycji uczniów,
  - b) dokonywanie ewaluacji przedmiotowych zasad oceniania,
  - c) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad,
  - d) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach artystycznych,
  - e) przygotowywanie uczniów do zdobycia karty rowerowej,
  - f) praca z uczniem zdolnym oraz mającym problemy edukacyjne,
  - g) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, udział w szkoleniach,
  - h) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie organizowania imprez,
  - i) organizacja zajęć otwartych dla rodziców, uczniów i nauczycieli,
4. Posiedzenia zespołów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-3 są protokołowane.

#### **§40. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów**

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
    - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
    - b) wychowawca oddziału z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału.
  - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
    - a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
    - b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
    - c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
  - 3) konflikt uczeń – nauczyciel:
    - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
    - b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
    - c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,

d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.

4) konflikt uczeń – uczeń:

a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,

b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

6) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **§ 41. Działalność eksperymentalna**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożenia nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania określonych w art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. opublikowanej w Dzienniku Ustaw z dnia 11 stycznia 2017r. Poz. 59

## **§42. Formy współpracy z PPP i innymi jednostkami specjalistycznymi**

1. Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
  - 1) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jaśle:
    - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych (dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia),
    - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
    - c) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
    - d) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
    - e) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
    - f) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
    - g) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,

- h) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- i) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- j) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia „specjalnej troski”,
- k) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
  - a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- 3) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kołaczycach:
  - a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - b) opłacanie obiadów świetlicowych
  - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 4) współpraca z Policją:
  - a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

## **Artykuł dziewiąty - Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### **§43. Zadania szkoły i jej oczekiwania względem rodziców**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
  - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
  - 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
  - 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
  - 4) zasadami przeprowadzania zewnętrznego sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej, egzaminu w gimnazjum oraz standardami wymagań na tym sprawdzianie i egzaminie;
  - 5) zasadami oceniania i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
  - 7) przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
  - 8) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami: statutem szkoły i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki, szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym zestawem podręczników.
3. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii i etyki.
4. Szkoła oczekuje od rodziców:
  - 1) stałego kontaktu;
  - 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem lub dyrektorem;
  - 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
  - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
  - 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
  - 7) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
6. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
    - 1) wpisy do zeszytu ucznia;
    - 2) zebrania rodziców;
    - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
    - 4) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
    - 5) korespondencję dotyczącą przewidywanych ocen śródrocznych, rocznych lub końcowych;
    - 6) pisemne wezwania do szkoły w szczególnych przypadkach;
    - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
    - 8) spotkania zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  7. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego osiągnięciach odbywa się w formie:
    - 1) ustnej: podczas zebrań informacyjnych, konsultacji, w rozmowie telefonicznej, w przypadkach szczególnych, na wezwanie danego nauczyciela lub wychowawcy, w razie potrzeby w czasie wizyty domowej wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;
    - 2) pisemnej:
      - a) zawiadomienia w przypadkach szczególnych: wagary, ucieczki z lekcji, zagrożenia otrzymania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania, notorycznego niewywiązywania się z obowiązków ucznia,
      - b) listu gratulacyjnego, dyplomu uznania, podziękowania.
  8. Informacje, o których mowa w ust.7 pkt 2 przekazywane są drogą listową lub odnotowywane w zeszycie ucznia.
  9. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku harmonogramu.
  10. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

#### **§44. Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny dziecka, zapewnienie mu obowiązującego stroju uczniowskiego oraz obuwia zmiennego;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 3 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły w formie ustnej lub pisemnej;
  - 6) poinformowania dyrektora szkoły (wychowawcy oddziału) o nieuczęszczaniu dziecka na lekcje religii w celu zapewnienia dziecku należytej opieki w czasie trwania tych zajęć;
  - 7) uczestniczenia w klasowych zebraniach i konsultacjach rodziców organizowanych przez szkołę;
  - 8) przekazywania istotnych informacji wychowawcy, dotyczących stanu zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
  - 9) informowania wychowawcy o dłuższych nieobecnościach dziecka spowodowanych długotrwałą chorobą;
  - 10) przekazywania wychowawcy informacji o wydaniu opinii lub orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ułatwiających funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 11) informowania, corocznie w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o

realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;

- 12) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, warunków nauki określonych w zezwoleniu na pozaszkolną realizację tego obowiązku.
2. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem, powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca spotkania.
3. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
4. Obecność rodziców na zebraniach klasowych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
5. Rozmowy indywidualne odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
6. Rodzice są zobowiązani do bieżącego zapoznawania się z informacjami wyeksponowanymi na szkolnej tablicy ogłoszeń, zawartymi w zeszytach ucznia oraz dzienniku elektronicznym.
7. Rodzice są zobowiązani do odbierania ucznia ze szkoły w godzinach pracy placówki:
  - 1) jeżeli uczeń nie zostanie odebrany ze szkoły w wyznaczonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami ucznia i pozostać z nim w szkole do czasu przybycia rodziców;
  - 2) gdy próby skontaktowania się z rodzicami nie przynoszą rezultatu i rodzice nie zgłaszają się po ucznia, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który powiadamia policję, która z kolei uruchamia procedury policyjne.
8. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a także otrzymać kopię tego programu.

## **Artykuł dziesiąty- Uczniowie szkoły**

### **§45. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
  - 1) w wieku określonym w ustawie o systemie oświaty, które podlegają obowiązkowi szkolnemu i którym nie odroczone spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art.16 ust.3 ustawy o systemie oświaty;
  - 2) dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły na podstawie art.16 ust.1 ustawy o systemie oświaty.
2. Termin rekrutacji – przyjmowanie kart zgłoszeń i wniosków oraz kart informacji dodatkowych do klasy pierwszej odbywa się od 1 lutego do 31 marca każdego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Zasady rekrutacji:
  - 1) do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druków „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druków „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły. Dziecko przyjęte spoza obwodu nie może spowodować otwarcia nowego oddziału;
  - 3) w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
    - a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (5 pkt),
    - b) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły (4 pkt),
    - c) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki (3 pkt),
    - d) droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej (2 pkt),



e) dzieci pracowników szkoły (1 pkt),

4) o przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku;

5) w przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów określonych w punkcie 3, decyduje data złożenia wniosku;

6) decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły; 7)  
w sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów, decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci;

8) w przypadku dysponowania wolnymi miejscami po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające, które musi zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

#### 4. Zapisy:

1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice;

2) druk: „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły” lub „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły” można dostać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły;

3) wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie szkoły do 31 marca danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;

5. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie: przewodniczący - wicedyrektor, członkowie - pedagog szkolny i nauczyciele klas I-III (komisja składa się z minimum 3 osób):

1) komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji;

2) komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.

6. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

7. Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego oraz do klasy programowo wyższej:

1) o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu;

2) jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust.1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

3) przyjęcie ucznia do odpowiedniej klasy następuje po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał uczeń lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania;

4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzi uczeń, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;

5) uczniowi przyjętemu do odpowiedniego oddziału należy umożliwić naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, w tej klasie lub innej dostosowując mu odpowiednio rozkład zajęć edukacyjnych. W przypadku, kiedy jest to możliwe, uczeń zobowiązany jest:

a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w klasie, do której został przyjęty, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo,

b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi albo,

c) uczęszczać do klasy w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przychodzi,

6) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego

przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, w przypadku braku takiego nauczyciela – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

8. Zasady przyjmowania do szkoły uczniów, którzy pobierali naukę w szkołach innych państw:
  - 1) uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły jest przyjmowany do klasy pierwszej z urzędu, zgodnie z ust. 1–5;
  - 2) uczeń, który nie zamieszkuje w obwodzie szkoły, do klasy pierwszej przyjmowany jest, jeżeli szkołą dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) uczeń kwalifikowany jest do odpowiedniego oddziału oraz przyjmowany do klas II–VIII na podstawie dokumentów:
    - a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie kolejnego etapu edukacji lub,
    - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę, którą ten uczeń ukończył za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki, złożonego przez jego rodziców, jeżeli ustalenie sumy lat nauki nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu,
  - 4) jeżeli uczeń nie może przedłożyć dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, której termin ustala dyrektor szkoły. Rozmowę przeprowadza dyrektor z udziałem wychowawcy oddziału, do którego zostanie zakwalifikowany uczeń. Jeżeli uczeń nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym się on posługuje przy zapewnieniu osoby władającej jego językiem;
  - 5) uczeń, o którym mowa w punkcie 3, jeżeli zamieszkuje w obwodzie szkoły, przyjmowany jest z urzędu, zgodnie z ust.3 punkt 1, ust.4 punkt 1, 2, w pozostałych przypadkach – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów z obwodu szkoły udziela dyrektor na wniosek rodziców.

## **§ 46. Organizacja zajęć w trakcie trwania rekolekcji**

1. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują zwolnienie z trzech kolejnych dni zajęć szkolnych. Dla pozostałych organizowane są zajęcia opiekuńczo–wychowawcze.
2. Rozważania rekolekcyjne trwają ok. 2 godzin lekcyjnych na terenie kościoła, parafii. Przed ich rozpoczęciem lub po zakończeniu na terenie szkoły organizuje się zajęcia z wychowawcą w ilości 2 godzin lekcyjnych. Tematy do realizacji zajęć przygotowują katecheci.
3. Dopuszcza się w tym czasie realizowanie konkursów szkolnych.
4. W czasie rekolekcji nie organizuje się wyjazdów do kina, teatru lub na wycieczkę.

## **§47. Prawa i obowiązki uczniów**

### **1. Uczeń szkoły ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 4) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,

- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
- 7) 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,
- 8) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
- 10) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej,
- 11) nietykalności osobistej

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) Zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny poprzez kulturę osobistą, higienę, współpracę z innymi uczniami z klas oraz nauczycielami pracującymi w szkole.
- 2) Rzetelnie wypełniać swoją wiedzę i umiejętności poprzez korzystanie z różnych źródeł wiedzy, podejmowanie właściwych decyzji, stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
- 3) Postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny poprzez rozumienie złożoności zasad lojalności wobec różnych osób i grub a w przypadku konfliktów wybierać drogę szczerości i prawdomówności, umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania
- 4) Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia szkoły i mienia osób w niej przebywających, słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze.
- 5) Do obowiązku ucznia należy również przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły a w szczególności:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych poprzez pilne i systematyczne uczenie się, punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz kształtowaniem osobowości.
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły a także poza szkoła poprzez życzliwy stosunek do otoczenia, przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego , przeciwdziałania brutalności i wulgarności, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej wywiązywanie się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji,
  - c) dbać o dobro wspólne i porządek w szkole poprzez dbanie o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość, ład, przestrzeganie wszystkich regulaminów normujących życie szkoły, podporządkowanie się władzom oświatowym, dyrekcji, SU, zespołom wychowawczym
  - d) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nie używania tytoniu, alkoholu, narkotyków, zawiadamiania dyrekcji, nauczyciela dyżurnego o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, przestrzegania zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego, zgłaszania nieobecności nauczyciela na zajęciach w celu uzyskania informacji o zastępstwie.
  - e) dbanie o honor szkoły, szanowanie, wzbogacanie tradycji szkoły poprzez uczestniczenie w organizowanych przez nią imprez, uroczystości, konkursów, zawodów sportowych.
  - f) dbania o schludny wygląd oraz noszenie stosownego do okoliczności ubioru ( w tym obuwia).

## **§ 48. Procedury postępowania w przypadku złamania praw ucznia**

1. Ustala się następujący tryb składania skarg przez ucznia w przypadku naruszania jego praw:
  - a) uczeń lub jego rodzic w formie pisemnej występuje ze skargą do dyrektora szkoły,
  - b) dyrektor w ciągu 14 dni od wpłynięcia pisma od ucznia lub jego rodzica dokonuje przeglądu sytuacji i w formie pisemnej ustosunkowuje się do skargi.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły- niezależnie od prawa, odwołania się do władz oświatowych- uczeń może zwrócić się do organizacji społecznych lub komisji powołanych na odrębnych przepisach.
4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły wspólnie z Radą Samorządu Uczniowskiego organizuje co najmniej raz w semestrze spotkania z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Rada Samorządu Uczniowskiego może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.

## **§ 49. Porządek i dyscyplina pracy uczniów**

1. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzu pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po lekcjach. W oczekiwaniu na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie przebywają na parterze.
3. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z części zajęć ze względów:
  - 1) zdrowotnych, po powiadomieniu o tym fakcie rodziców, uczeń opuszcza placówkę w towarzystwie rodziców lub wskazanych przez nich osób dorosłych.
  - 2) na wcześniejszą pisemną prośbę rodziców, na ich odpowiedzialność.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia; warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do/ze szkoły;
  - 2) jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych, uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela w-f lub nauczyciela świetlicy – w czasie, gdy odbywają się lekcje w-f. Kwestię tę rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego biorąc pod uwagę dobro dziecka.

## **Artykuł jedenasty- System nagród i kar**

### **§50. Nagrody**

1. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
  - 3) 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) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy,
  - 2) pochwałę wychowawcy klasy w obecności rodziców,
  - 3) pochwałę dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom,
  - 6) nagrody książkowe,
  - 7) inne nagrody rzeczowe,
  - 8) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i sponsorów.
5. Nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie uczniom **klas I-III** przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej,
  - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
  - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
  - 5) wysoką frekwencję – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

## §51. Kary

1. Uczeń może być karany za dokonanie wykroczeń dyscyplinarnych.
  - 1) Uczeń może otrzymać następujące kary:
    - a) upomnienie wychowawcy w obecności klasy,
    - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności klasy i społeczności szkolnej
    - c) obniżenie oceny z zachowania (kl. IV-VIII)
    - d) zakaz udziału w imprezach poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę,
    - e) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły,
    - f) zawieszenie w prawach ucznia (zwolniony numer, uczestnictwo w dyskotekach i inne)
    - g) czasowe przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły,
    - h) całkowite przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły.
2. Kary nakłada:
  - 1) nauczyciel lub dyrektor szkoły
  - 2) dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, zespołu wychowawczego, rady pedagogicznej
  - 3) dyrektor szkoły – wniosek do kuratora oświaty na podstawie uchwały rady pedagogicznej.Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły dokonywane jest w sytuacjach, kiedy uczeń:
  - 1) ma negatywny, demoralizujący wpływ na społeczność klasową;
  - 2) nie potrafi przystosować się do zespołu klasowego;
  - 3) ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) stanowi zagrożenie dla życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów;
  - 5) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wagary, spóźnienia, itp.), a wobec ucznia zastosowano wszystkie środki zaradcze i wykorzystano przewidziane w statucie szkoły kary, zaś przeniesienie do innej klasy rokuje nadzieję na poprawę jego zachowania.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje do kuratora oświaty, jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszania dyscypliny i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) rozbojów w szkole i poza szkołą;
  - 2) picia alkoholu w szkole lub poza szkołą;
  - 3) dewastacji mienia szkolnego;
  - 4) fałszowania dokumentów, kradzieży;
  - 5) posiadania i handlu narkotykami, środkami odurzającymi;
  - 6) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.
4. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

## **Artykuł dwunasty- Ocenianie Wewnątrzszkolne**

### **§52. Postanowienia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
  - 3) projekt edukacyjny
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno– motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

### **§ 53. Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczaniu rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
  - 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Szczegółowe kryteria ocen z danego przedmiotu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez zespoły nauczycieli.
5. Nauczyciele w PZO określają :
- 1) wymagania edukacyjne;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) zasady poprawiania ocen cząstkowych;
  - 4) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności;
  - 5) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów;
  - 6) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych;
6. PZO dla wszystkich klas są dostępne do wglądu rodziców i uczniów u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz u dyrektora szkoły.

## **§ 54. Organizacja oceniania**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Jeżeli rodzice ucznia nie byli obecni na spotkaniu z wychowawcą, w czasie którego podawane były informacje związane z WO, nie mogą tłumaczyć się później niezajomością tego dokumentu.
3. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom ustnie powyższe informacje odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym, rodzice uzyskują powyższe informacje ustnie od wychowawcy oddziału na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym oraz do wglądu na piśmie na tymże zebraniu. Ponadto są one wyeksponowane na stronie internetowej szkoły.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczniowie powyższe informacje otrzymują w formie przekazu ustnego od wychowawcy oddziału na godzinie wychowawczej podczas pierwszych spotkań klasowych, a ich rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym;
  - 2) zasady oceniania zachowania wyeksponowane są przez cały rok szkolny na stronie internetowej szkoły.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel systematycznie wpisuje uzyskane przez ucznia oceny do zeszytu ucznia.
6. Na prośbę rodziców, ucznia, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) prośba o uzasadnienie oceny może być przedstawiona w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) uzasadnienie przedstawiane jest w formie ustnej lub pisemnej w zależności od życzenia osób wnioskujących o jej uzasadnienie; nauczyciel przedstawia uzasadnienie w formie ustnej niezwłocznie, w formie pisemnej do 3 dni od dnia złożenia prośby;
  - 3) uzasadnienie oceny odnosi się do wymagań opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub programie nauczania, w przypadku zajęć dodatkowych; uzasadnienie zawiera informacje o tym:
    - a) co uczeń zrobił dobrze,
    - b) co i jak powinien poprawić,
    - c) jak ma się dalej uczyć,
  - 4) uzasadnienie oceny informuje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, wskazuje jego mocne strony i strony wymagające wzmocnienia oraz sposoby radzenia sobie z błędami.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) kartkówki, dyktanda nauczyciel oddaje uczniowi ;
  - 2) sprawdziany, testy semestralne, nauczyciel udostępnia uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych i przechowuje je do wglądu rodzicom do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 3) próbne egzaminy wychowawca oddziału udostępnia uczniom podczas zajęć, a rodzicom w trakcie zebrań;
  - 4) w pozostałych przypadkach sprawdzone i ocenione prace pisemne znajdują się w zeszytach przedmiotowych ucznia.
6. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.

## **§ 55. Formy opieki i pomocy edukacyjnej**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
  - 3) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
2. Informacje o uczniach, u których stwierdzono deficyty rozwojowe znajdują się u pedagoga szkolnego i są do wglądu przez nauczycieli.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych.



4. Indywidualizacja pracy z uczniem polega
  - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych z pominięciem samodzielnych prac pisemnych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac wykonywanych w trakcie zajęć edukacyjnych oraz domowych
  - 6) dostosowanie treści poleceń i zadań zgodnie z zaleceniami poradni;
  - 7) umożliwianie wykonywania dodatkowych prac domowych oraz poprawiania ocen
5. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny opracowuje zespół nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W przypadku, kiedy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę roczną lub końcową tylko z jednych zajęć edukacyjnych wskazanych przez ucznia, bez zamieszczania jakichkolwiek dodatkowych informacji.

## **§ 56. Procedury uzyskiwania i poprawy ocen**

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. W danym semestrze uczeń powinien być oceniony obowiązkowo za:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące dział lub większą partię materiału:
    - a) przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 1 ocena
    - b) przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 2 oceny
    - c) przy 3 i więcej godz. tyg- minimum 3 oceny
  - 2) Każda praca kontrolna winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę kontrolną, by uniknąć ich nagromadzenia. Maksymalnie 3 sprawdziany.
  - 2) odpowiedzi ustne: z bieżącego materiału z 3 ostatnich jednostek tematycznych (szczegółowo) oraz podstawowych wiadomości z całości materiału programowego przedmiotu - minimum 1 ocena

- 3) kartkówki z bieżącego materiału z 3 ostatnich jednostek tematycznych(szczegółowo) oraz podstawowych wiadomości z całości materiału programowego przedmiotu
  - 4) prace domowe - minimum 1 ocena w semestrze
  - 5) inne umiejętności wynikające ze specyfiki przedmiotu
2. W danym semestrze uczeń może być oceniony dodatkowo za:
    - 1) zadania dodatkowe (referaty, prace dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych),
    - 2) umiejętność pracy w grupie,
    - 3) aktywną postawę na lekcji,
  3. Wytwory uczniów na przedmiotach artystycznych lub technicznych powinny być oddane do oceny w ciągu dwóch tygodni.
  4. Poza ocenami bieżącymi /częstkowymi/ uczniowie mogą też otrzymywać „ plusy – „+” i „ minusy – „-” .
    - 1) plusy mogą być postawione za: aktywność, poprawne wykonanie ćwiczenia, przygotowanie do lekcji, przygotowanie pracy dodatkowej, pomoc innym uczniom, umiejętność pracy w grupie.
    - 2) minusy będą stawiane za:
      - bierną postawę podczas zajęć,
      - nie wykonanie poleconego ćwiczenia,
      - brak przyborów potrzebnych podczas zajęć,
      - nieumiejętność pracy w grupie.
    - 3) za brak pracy domowej – uczeń otrzymuje minus lub ocenę niedostateczną ( zgodnie z PSO)
    - 4) za pięć „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą
    - 5) za pięć minusów ocena niedostateczna
  5. Ocenione prace pisemne nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego ( do 31 sierpnia).
  6. Uczeń ma prawo jeden raz poprawiać ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ze sprawdzianu czy pracy kontrolnej w terminie ustalonym przez nauczyciela jednak nie później niż do dwóch tygodni, po zapoznaniu uczniów z ocenami. Każdy stopień uzyskany z poprawy wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest brany pod uwagę podczas wystawiania ocen za semestr, jeżeli uzyskał taką samą ocenę brana jest pod uwagę tylko jedna ocena. Jeżeli uzyskał ocenę niższą z poprawy, brana jest pod uwagę ocena wyższa.
  7. Jeżeli uczeń został przyłapany na niesamodzielnym pisaniu pracy kontrolnej („ściągnięciu”), otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej pracy.
  8. Uczeń ma prawo być 1 raz w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Wyjątek stanowi język polski i matematyka, gdzie uczeń może 2 razy być nieprzygotowany. Jednak musi to zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „ np”.
  9. Uczeń ma prawo do skorzystania ze zwolnionego numerka, jeżeli nie chce być w tym dniu pytany. Nie dotyczy to pisania zapowiedzianych prac kontrolnych i kartkówek.
  10. Jeśli uczeń zostanie zapytany i nie umie, a nie zgłosi wcześniej ( zgodnie z ust.8) nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.

### **§57. Uzupełnianie braków.**

1. Jeżeli uczeń był w szkole, a zwolnił się z kilku lekcji, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych zajęć; uczniowi przysługuje 1 dzień na uzupełnienie wiadomości.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole nie więcej niż tydzień wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia, wytwory praktyczne oraz wiadomości ze wszystkich lekcji, na których był nieobecny; termin uzupełnienia braków do uzgodnienia z nauczycielem.

3. Jeżeli uczeń jest nieobecny 2 tygodnie i dłużej, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób i termin nadrobienia zaległości.
4. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczeń ustala termin na uzupełnienie zaległości z nauczycielem (, w tym czasie nie jest odpytywany)
5. Prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, zadania klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą musi uzupełnić braki w innym terminie. Jeżeli nieobecność była krótkotrwała (1-3 dni) zobowiązany jest napisać pracę kontrolną na następnej lekcji lub w terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Jeżeli uczeń bierze udział w zawodach lub konkursach musi uzupełnić zaległości i przygotować się do zajęć.

### **§58. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III SP**

1. Oceny bieżące przyjmuje się według następującej skali:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

Za pozytywne uznaje się oceny wymienione w ust.1 punktach 1-5, za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt.6.

2. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z obowiązującą skalą ocen i zastosowaniem następujących kryteriów:

- 1) celujący (6) – otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
- b) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
- c) samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
- d) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.

- 2) bardzo dobry(5) – otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- b) sprawnie stosuje posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) dobry(4) – otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie uczestniczy w zajęciach,
- b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

- 4) dostateczny(3) – otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie bierze udział w zajęciach,
- b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela.

- 5) dopuszczający(2) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.

- 6) niedostateczny (1)– otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

3. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne uczniów w klasach I-III polega na wypełnieniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne karty śródrocznej oceny opisowej. Każdy

- wychowawca klas I-III ma obowiązek przekazania rodzicom karty śródrocznej oceny opisowej podczas spotkania z rodzicami.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjną i opisową ocenę zachowania sporządzoną komputerowo i podpisaną przez wychowawcę klasy dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia.
  8. Każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z edukacji wczesnoszkolnej ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia.
  9. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą - podczas wyjść, wycieczek i wyjazdów.
  10. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
  11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
    - 1) kultura osobista, stosunek do kolegów i osób dorosłych, troska o bezpieczeństwo,
    - 2) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas lekcji oraz w życiu klasy i szkoły,
    - 3) przygotowanie do zajęć.
  12. Śródroczna ocena zachowania ucznia sporządzona przez wychowawcę jest zamieszczana na karcie śródrocznej oceny opisowej ucznia.
  13. Roczna ocena zachowania ucznia sporządzona komputerowo przez wychowawcę stanowi załącznik do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
  14. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
    - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
    - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem,
    - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu błędów czerwonym kolorem i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
  15. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

## **§ 59. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII SP**

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:
  - 1) 6 – celujący      cel
  - 2) 5 – bardzo dobry      bdb
  - 3) 4 – dobry      db
  - 4) 3 – dostateczny      dst
  - 5) 2 – dopuszczający      dop
  - 6) 1 – niedostateczny      ndst
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,

- 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości
3. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

**1)celujący**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi 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)bardzo dobry**

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 pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

**3) dobry**

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) dostateczny**

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) dopuszczający**

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.

**6) niedostateczny**

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

- 3..Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w PZO).

4. Formy sprawdzania i ich ilość w semestrze:

1) Formy ustne:

- a) wypowiedzi na określony temat,
- b) recytacja
- c) aktywność.

2) Formy pisemne:

- a) prace klasowe,
- b)prace domowe,
- c)sprawdziany, testy,
- d)zeszyt przedmiotowy,

- e) opracowania, referaty.
- 3) Formy sprawnościowe
  - a) problemowe (doświadczalne),
  - b) praktyczne m.in. twórcze (wytwory),
- 4) Udział w projekcie edukacyjnym
- 5. Ilość ocenionych w semestrze przyjętych ogólnie (szczegóły w PZO)
  - 1) testy 1 – 3
  - 2) prace klasowe 1 – 6
  - 3) sprawdziany 1 – 4
  - 4) prace domowe 1 – 4
  - 5) ćwiczenia problemowe 1 – 4
  - 6) ćwiczenia praktyczne 1 – 5 (wytwory- nie dotyczy plastyki, artystycznych, techniki)
  - 7) aktywność
  - 8) estetyka zeszytu przedmiotowego
- 6. Warunki przeprowadzania poszczególnych form:
  - 1) kartkówka: może być dokonana bez zapowiedzi,
    - a) z bieżącego materiału z 3 ostatnich jednostek tematycznych (szczegółowo) oraz podstawowych wiadomości z całości materiału programowego z przedmiotu
    - b) czas trwania: do 15 minut,
    - c) ocena wpisana na zielono, traktowana jak ocena z odpowiedzi ustnej,
    - d) sprawdzona i oddana w ciągu 2 tygodni,
    - e) nie ma ograniczeń ilościowych;
  - 2) praca kontrolna – test, sprawdzian, zadanie klasowe:
    - a) zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową,
    - b) obejmuje większą partię materiału: dział, epokę, blok,
    - c) trwa nie krócej niż 25 minut i nie dłużej niż 90 minut,
    - d) wpis oceny na czerwono,
    - e) sprawdzona i oddana w ciągu dwóch tygodni,
    - f) ilość – najwyżej trzy w tygodniu, 1 w ciągu dnia
- 7. Testy i sprawdziany są punktowane według oddzielnego schematu, w zależności od złożoności zagadnienia. Punkty są przeliczane na oceny według zasad pomiaru dydaktycznego:
  - 0 – 40 % - niedostateczny
  - 41 – 56% - dopuszczający
  - 57 – 73 % - dostateczny
  - 74 – 88 % - dobry
  - 89 – 99 % - bardzo dobry
  - 100% -celujący**

### **§60. Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów**

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 oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole – obowiązujący strój szkolny: odpowiednia długość bluzek zakrywająca brzuch i plecy, długość spódnic do kolana; brak makijażu, manicure,

- 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej w tym na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- |                 |   |     |
|-----------------|---|-----|
| wzorowe;        | - | wz  |
| bardzo dobre;   | - | bdb |
| dobre;          | - | db  |
| poprawne;       | - | pop |
| nieodpowiednie; | - | ndp |
| nagane,         | - | ng  |
4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
- 1) własnych obserwacji
  - 2) samooceny ucznia
  - 3) opinii klasy
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji
  - 5) opinii nauczycieli poprzez sporządzenie listy z propozycjami ocen
  - 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia)
5. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek, na żądanie jego rodziców, przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.
6. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Kryteria ocen z zachowania.
- 1) Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
  - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - e) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w działalności kół zainteresowań;
  - f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);
  - g) dba o honor i tradycje szkoły;
  - h) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
  - i) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
  - j) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego
  - k) ma wszystkie godziny usprawiedliwione
- Uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 2 spóźnienia nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
- 2) Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;

- b) bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
- c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
- d) jest uczciwy i sumienny;
- e) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
- f) dba o honor i tradycje szkoły;
- g) dba o piękno mowy ojczystej;
- h) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 3 spóźnienia lub ponad 2 godziny nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania.

**3) Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
- c) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
- d) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
- e) uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 7 spóźnień lub ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania;
- e) okazuje szacunek innym osobom;
- f) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

**4) Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
- b) nie ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- c) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;
- d) nie ulega nałogom;

Uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania.

**5) Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
- b) uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
- c) prezentuje aspołeczną postawę wobec szkoły i środowiska;
- d) zachowuje się niekulturalnie;
- e) nie okazuje szacunku innym osobom;
- f) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych;
- g) nie przestrzega kultury słowa;
- h) nie szanuje mienia publicznego.

**6) Ocenę naganną** uczeń otrzymuje gdy:

- a) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
- b) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
- c) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
- d) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);
- e) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych.
- f) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;
- g) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
- h) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku
- i) nieprzystąpienie do realizacji projektu lub niewywiązywanie się z realizacji swoich



obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rozprawianie narkotyków, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejś godności osobistej.

### §61. Sposób ustalania oceny z zachowania

1. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt uwag, w którym nauczyciele na bieżąco notują pozytywne i negatywne uwagi o uczniach.
2. Wychowawca ustalając ocenę z zachowania bierze pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę klasy, średnią ocen nauczycieli i uwagi w zeszycie uwag.
3. Uczniom, którzy noszą niestosowny ubiór ( np. zbyt krótka bluzka, spodenki, spódnica, nieodpowiednie napisy i symbole na koszulkach), noszą nietypowe fryzury, farbują włosy, używają środków do stylizacji włosów i malują się ( makijaż lub paznokcie) obniża się zachowanie o jeden stopień w stosunku do wynikającego z punktacji.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły są regulowane ustaleniami zawartymi w „Procedurach koordynatora ds. bezpieczeństwa”. Trzykrotne złamanie zakazu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień od ustalonej wcześniej. Wykonywanie i umieszczanie obraźliwych filmów, zdjęć i nagrań wykonanych w szkole i poza szkołą skutkuje wystawieniem oceny nagannej z zachowania
5. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele wypełniają “Katrę oceny zachowania”.

#### KARTA OCENY Z ZACHOWANIA

Za ... semestr roku szkolnego .....

Klasa.....

Wychowawca.....

Imię i nazwisko	Samooce na	Ocena klasy	Ocena	Ocena	Ocena	Ocena	Ocena wychowawcy	Zachowanie
Xv								bardzo dobre
Qw								nieodpowiednie

6. Proponowana ocena z zachowania może ulec zmianie. Może być o jeden stopień niższa jeżeli w tym czasie uczeń nagminnie łamie regulamin uczniowski .
7. Ponadto ustala się, że nagana dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

### § 62. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się oceny:
  - 1) w klasach I–III ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania zgodnie z §48

- ust.4;
- 2) począwszy od klasy czwartej ustala się oceny klasyfikacyjne oraz ocenę zachowania, według skali, o której mowa w Art.59 i Art. 60
5. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klasy VIII SP jako programowo najwyższej. Składają się na nią oceny z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
6. Klasyfikacji odpowiednio śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z Art. 55 ust.4 i Art. 60 ust. 9
7. Każdy rok szkolny składa się z dwóch części. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego pod koniec stycznia, a klasyfikowanie roczne w czerwcu. Konkretnie daty zebrań klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
8. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału ocenę klasyfikacyjną (ocenę z zachowania) ustala nauczyciel przejmujący dane obowiązki wskazany przez dyrektora szkoły.
9. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców):
- 1) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych – z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych – z miesięcznym wyprzedzeniem.
10. Szczegółowe terminy informowania uczniów i ich rodziców o ww. ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
11. Rodzice podpisaną przez siebie informację zwracają wychowawcy bezpośrednio lub za pośrednictwem ucznia w terminie dwóch dni.
12. W przypadku braku podpisu wychowawca telefonicznie lub osobiście, kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uczniowi uzupełnienia braków poprzez:
- 1) objęcie zajęciami w ramach udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 2) pomoc nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego;
  - 3) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 63. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich tych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany zaliczyć materiał przewidziany programem na dane półrocze. Nauczyciel informuje ucznia o terminie i formie zaliczenia jednak nie później niż do końca marca.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej w przypadkach spowodowanych wyjątkowo trudną sytuacją rodzinną.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej spowodowanej wyjątkowo trudną sytuacją rodzinną lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
  - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.6 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 pkt 1 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zasady przeprowadzania egzaminu zawierają przedmiotowe kryteria oceniania.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji, o której mowa w ust.8 i 9;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustalone oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §65 i §67 ust.1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu dyrektor ustala bez zbędnej zwłoki.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 64. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Dopuszcza się możliwość poprawy o jeden stopień wystawionej przez nauczyciela końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Poprawa oceny zachowania możliwa jest tylko w przypadkach:
  - 1) długotrwałej choroby ucznia trwającej nieprzerwanie dłużej niż jeden miesiąc;
  - 2) trudnej sytuacji rodzinnej;
  - 3) wystąpienia zdarzenia losowego, które uniemożliwiła uczniowi spełnienie kryteriów na ocenę wyższą (oczekiwaną).
3. Zmiana oceny jest niemożliwa, jeżeli uczeń dopuścił się:
  - 1) kradzieży;
  - 2) pobicia z uszkodzeniem;
  - 3) udowodnionego posiadania lub spożycia alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
  - 4) palenia papierosów;
  - 5) nagminnych wagarów.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie do 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej komisja powołana przez dyrektora może dokonać zmiany oceny zachowania. Wniosek ma zawierać informacje, o których mowa w §66 ust.3.
5. Zmiany oceny dokonuje komisja w terminie trzech lub dwóch lub jednego dnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) inny nauczyciel uczący w danej klasie.
6. Praca komisji polega na przeprowadzeniu wnikliwej analizy sytuacji ucznia, która potwierdzi zasadność ubiegania się o zmianę oceny. Decyzja o podwyższeniu oceny zachowania jest podejmowana w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Jeżeli głosowanie jest nierozstrzygnięte decydujący głos ma przewodniczący komisji.
7. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od wystawionej.
8. Z przeprowadzonych prac komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki przeprowadzonej analizy, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **§ 65. Tryb i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości w przypadku stwierdzenia niezgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania z przepisami**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;

- 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, posiedzenie komisji odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub jako przewodniczący
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; nauczyciele mogą być powołani z innej szkoły ,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel szkoły prowadzący zajęcia w tym oddziale
    - d) pedagog,
    - e) psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole),
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego z klasy ucznia,
    - g) przedstawiciel rady rodziców z klasy ucznia.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 1 litera b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadek losowy). W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołania nauczyciela z innej szkoły podstawowej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §67 ust.1.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania, pytania sprawdzające,
    - d) 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,
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 4) do protokołu, o którym mowa w punkcie 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Dyrektor ustala termin bez zbędnej zwłoki.
8. Przepisy ust.1–7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 66. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Dopuszcza się możliwość poprawy wystawionej przez nauczyciela:
  - 1) rocznej, pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach I–III;
  - 2) o jeden stopień rocznej, pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VI I I-III gimnazjum , na drodze egzaminu sprawdzającego.
2. Poprawa oceny z zajęć edukacyjnych możliwa jest tylko w przypadkach:
  - 1) choroby ucznia trwającej nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca;
  - 2) udokumentowania przez ucznia w danym roku szkolnym zdobycia I, II lub III miejsca w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu miejskim;
  - 3) wystąpienia zdarzenia losowego.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły w terminie 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wniosek ma zawierać:
  - 1) uzasadnienie poprawy oceny;
  - 2) ocenę na jaką ma nastąpić poprawa.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zasady przeprowadzania egzaminów zawierają przedmiotowe kryteria oceniania.
5. Egzamin odbywa się w terminie trzech lub dwóch lub jednego dnia poprzedzających posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Jeżeli z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego uczeń otrzymał ocenę niższą od wystawionej przez nauczyciela, utrzymuje mu się ocenę ustaloną przez nauczyciela.

## **§67. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał negatywną ocenę z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych kontynuuje naukę w drugim półroczu oraz jest zobowiązany do zaliczenia materiału przewidzianego programem na dane półrocze do końca marca. Nauczyciel informuje ucznia o terminie i formie zaliczenia materiału oraz wyznacza zagadnienia istotne dla realizacji dalszego materiału.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach (choroba, zdarzenie losowe). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§68. Zasady udostępniania do wglądu rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia**

1. Przez dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego rozumie się:
  - 1) dziennik lekcyjny;
  - 2) dziennik nauczania indywidualnego;
  - 3) dziennik zajęć specjalistycznych indywidualny lub grupowy;
  - 4) arkusz ocen;
  - 5) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
2. Wniosek o wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.1 składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły wyłącznie rodzic ucznia. Wnioski osób trzecich, nie będących rodzicami ucznia nie będą uwzględniane.
3. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu wglądu do dokumentacji. Czas oczekiwania na wgląd nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wgląd.
4. Dokumentacja udostępniana jest w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz wychowawcy oddziału.
5. Rodzic dokonujący wglądu do dokumentacji może sporządzać własnoręcznie notatki na papierze otrzymanym w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku wglądu do dziennika lekcyjnego lub dziennika zajęć specjalistycznych grupowych dyrektor szkoły zabezpiecza przed wglądem dokumentację oceniania innych uczniów.
7. Nie dopuszcza się kopiowania, powielania w jakiegokolwiek formie, wykonywania zdjęć całości dokumentacji lub jakiegokolwiek jej części.

## **§ 69. Tryb i warunki udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki oraz organizacja indywidualnego programu nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki na każdym etapie edukacyjnym, jeżeli osiągnął ponadprzeciętne wyniki w nauce z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. Uczeń kształci się w systemie klasowym, uczęszcza na zajęcia lekcyjne z daną klasą.
2. Zezwolenie na indywidualny program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia na wniosek:
  - 1) ucznia - za zgodą rodziców;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, strony składają do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału. Do wniosku wychowawca oddziału dołącza:
  - 1) opinię dotyczącą osiągnięć ucznia;
  - 2) opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
4. Terminy składania wniosku, o którym mowa w ust.2:
  - 1) do 31 maja, jeżeli indywidualny program nauki ma być realizowany od nowego roku szkolnego;
  - 2) do 31 grudnia, jeżeli indywidualny program nauki ma być realizowany po klasyfikacji śródrocznej.
5. Uczeń, realizujący indywidualny program nauki, kształci się według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki:
  - 1) opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołę;
  - 2) indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy;
  - 3) nauczyciel opracowujący indywidualny program nauki, o którym mowa w punkcie 1 może korzystać z pomocy doradcy metodycznego, pedagoga, psychologa oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne tego samego rodzaju w szkole wyższego stopnia.
7. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki na indywidualny program nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program nauki w przypadku uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zezwolenia dyrektor udziela na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
9. Zezwolenia, o którym mowa w ust.8 dyrektor udziela w terminie:
  - 1) po klasyfikacji rocznej – najpóźniej do 31 sierpnia;
  - 2) po klasyfikacji śródrocznej – bez zbędnej zwłoki.
10. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków bez zbędnej zwłoki.
11. Jeżeli uczeń, o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych, nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 11 Statutu Szkoły.



## **§ 70. Tryb i warunki udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz organizacja indywidualnego toku nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Uczeń kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w §69 ust. 6.
4. Przepisy §65 ust.2–4, 7–9 i 12 stosuje się odpowiednio w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
5. Zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, dyrektor udziela po uzyskaniu dodatkowo pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
6. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków bez zbędnej zwłoki.
7. Uczeń, realizujący indywidualny tok nauki, może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Nauczyciele zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki, winni umożliwić uczniowi realizującemu w/w tok zaliczenie poszczególnych partii materiału w dogodnym dla niego terminie (uprzednio ustalonym z nauczycielem – opiekunem).
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia, realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 11 Statutu Szkoły. Uczeń klasy IV–VI jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń klasy I–III jest klasyfikowany na podstawie testu kompetencji sprawdzającego wiadomości i umiejętności objęte indywidualnym tokiem nauki.

## **§ 71. Zasady udzielania zgody na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Zezwolenie, może być wydane, jeżeli:
  - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, na który ma być wydana zgoda na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2) do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionym na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się zgodnie z § 63 ust.5 i 8.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na

- spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Roczna i końcowa klasyfikacja odbywa się zgodnie z zapisami rozdziału 11 Statutu Szkoły.
  4. Uczeń na prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:
    - 1) dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program nauczania zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - 2) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia.
  5. Cofnięcie zezwolenia, o następuje:
    - 1) na wniosek rodziców;
    - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o którym mowa w
    - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
  6. Przepisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 litera a i c nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym.

## **§72. Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III, na wniosek wychowawczy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Opinia musi być pozytywna.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń powinien:
  - 1) wykazać się dojrzałością szkolną umożliwiającą mu naukę w klasie programowo wyższej;
  - 2) wykazać się samodzielnością w wykonywaniu dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązkowe czynności;
  - 3) przejść test kompetencji, którego wyniki będą potwierdzały możliwość kontynuacji nauki w klasie programowo wyższej.
5. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który opracowuje test, o którym mowa w ust.4 pkt.3.
6. W celu przeprowadzenia testu, o którym mowa w ust.4 pkt 3, dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca oddziału.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin przeprowadzenia testu, krótki opis treści zadań, wyniki testu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Komisja, o której mowa w ust.6 przedstawia radzie pedagogicznej wyniki przeprowadzonych badań, która podejmuje decyzje o promowaniu danego ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Poczawszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § ust.10.
10. O promowaniu ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada

pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.12, powtarza klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do sprawdzianu zewnętrznego.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uzyskanie tytułu laureata nastąpiło po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.16, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, z zastrzeżeniem ust.18.
18. Uczeń spełniający 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.
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.19, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, z zastrzeżeniem ust.22.
21. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, kończy szkołę z wyróżnieniem.
22. W przypadku kiedy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę roczną tylko z jednych zajęć edukacyjnych wskazanych przez ucznia

### **§73. Zasady i tryb wydłużania etapu edukacyjnego dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje o jeden rok dłużej.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie później niż – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie trzeciej i klasie szóstej.

4. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny:
  - 1) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
  - 2) uczeń od nowego roku szkolnego realizuje obowiązek szkolny w wydłużonym etapie edukacyjnym w klasie programowo niższej:
    - a) integracyjnej, w przypadku gdy są wolne miejsca,
    - b) ogólnodostępnej, w sytuacji braku wolnych miejsc, bez wsparcia nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
5. Rodzice ucznia, któremu wydłużono etap edukacyjny, otrzymują zaświadczenie, dotyczące przebiegu nauczania. Uczeń nie otrzymuje świadectwa.

## **§74. Egzamin zewnętrzny**

1. Egzamin zewnętrzny nie podlega statutowi szkoły, regulują go odrębne przepisy.

## **§75. Zasady usprawiedliwień i zwolnień**

1. Obowiązującą w szkole formą usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest pisemna informacja (usprawiedliwienie) rodziców w „Zeszytcie zwolnień”, potwierdzona czytelnym podpisem.
2. Wychowawca informuje rodziców o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na początku roku szkolnego.
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
4. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
5. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, nie czekając na powrót dziecka do szkoły. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie lub osobiście.
6. Rodzice mogą być wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia dłuższej nieobecności ucznia lub usprawiedliwienia pisemnego budzącego wątpliwości wychowawcy.
7. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu powinien przynieść pisemną informację od rodzica potwierdzającą ten fakt w zeszytcie zwolnień i usprawiedliwień. W przeciwnym wypadku wychowawca nie ma prawa zwolnić ucznia.
8. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotowywać nieobecności ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji. W razie ucieczki z lekcji nauczyciel wpisuje symbol „u”- w takim przypadku obecność jest nieusprawiedliwiona.
9. W przypadku gdy uczeń uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach lub inne uroczystościach związane z reprezentowaniem szkoły w dzienniku wpisujemy „Z” i traktujemy jak obecność na zajęciach.
10. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w zeszytcie uwag i informuje wychowawcę klasy.
11. W przypadku długiej nieobecności ucznia i braku informacji ze strony rodziców (opiekunów), wychowawca informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, który przesyła listem poleconym informację do rodziców stwierdzającą, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego.  
Niespełnienie tego obowiązku skutkuje postępowaniem egzekucyjnym.
12. W sytuacji, gdy brak jest współpracy ze strony rodziców i uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje wnioskiem do organu prowadzącego (albo Urzędu Miejskiego) o wszczęcie egzekucji administracyjnej. Środkiem egzekucji

administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§76. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli**

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
  - a) udoskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
  - b) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
  - c) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy szkoły.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 5 lat.
4. Ogólny plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje zespół nauczycieli wybrany przez radę pedagogiczną szkoły, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, na plenarnym posiedzeniu rady kończącym zajęcia edukacyjne roku szkolnego.
6. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Zgłoszona propozycja zostaje przyjęta w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną szkoły, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
8. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły dydaktyczne i wychowawcze.
9. W/w propozycje przedstawiają przewodniczący zespołów dydaktycznych i wychowawczych na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły.
10. Harmonogramy opracowuje rada pedagogiczna szkoły na sierpniowym posiedzeniu rady.

## **§ 77. Nadzór pedagogiczny**

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
  - a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
  - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:
  - a) mierzenie jakości pracy szkół, polegające na zorganizowanym i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - b) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:

- 1) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
  - 2) planowanie mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 3) mierzenie jakości pracy szkoły w zaplanowanym zakresie,
  - 4) monitorowanie jakości pracy szkoły – sporządzanie raportu dotyczącego jakości pracy szkoły,
  - 5) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,
  - 6) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 7) doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
  - 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
  - 9) opracowywanie programu rozwoju szkoły bazującego na analizie efektów przeprowadzanych pomiarów jakości pracy szkoły,
  - 10) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
- 1) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) kontrola i analiza dokumentacji,
  - 3) badanie osiągnięć dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji.
6. Mierzenie jakości pracy szkoły prowadzi dyrektor szkoły.
7. Po przeprowadzeniu mierzenia jakości pracy szkoły w wybranej dziedzinie dyrektor szkoły dokonuje ilościowej i jakościowej analizy wyników mierzenia i opracowuje raport oraz przedstawia go radzie pedagogicznej na posiedzeniu rady. Z raportem zapoznaje również radę rodziców na posiedzeniu rady rodziców.

## **§ 78. Pomoc materialna**

1. Dla uczniów wymagających specjalnej troski szkoła:
  - 1) organizuje zajęcia świetlicowe;
  - 2) organizuje pomoc materialną w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, radą rodziców oraz innymi instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz tych osób;
  - 3) organizuje zbiórki rzeczowe w zakresie rozeznanych potrzeb ucznia i jego rodziny;
  - 4) współuczestniczy z organem prowadzącym w organizowaniu form pomocy materialnej w oparciu o rozpoznane potrzeby przez rodziców/ opiekunów prawnych, wychowawców, pedagoga szkolnego:
    - a) refundacja zakupu podręczników,
    - b) przyznawanie stypendiów szkolnych,
    - c) występowanie o pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, rady rodziców oraz innych instytucji działających na rzecz pomocy materialnej dla rodziny Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
  - 1) korzystaniem z posiłków w stołówce szkoły;
  - 2) zasiłkiem losowym.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

7. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
8. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
9. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
10. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
11. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
12. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
15. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
16. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
17. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 18.

## **§79. Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Zajęcia realizowane są w klasach IV -VIII SP
2. Warunkiem wdrożenia w/w zajęć są:
  - 1) obowiązek spotkania z rodzicami przed przystąpieniem do realizacji zajęć,
  - 2) prawo rodziców do decydowania o udziale swojego dziecka w zajęciach,
  - 3) konieczność takiej realizacji treści programowych zajęć, by stanowiły one spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.

## **§ 80. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
  - 1) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty
4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§81. Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. **Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.** W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
  - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
  - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.



5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły reguluje odrębny dokument.

## **§82. Ceremoniał Szkolny**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego.
  - 2) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
  - 3) Pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych, ślubowanie absolwentów
  - 4) Wręczenie sztandaru szkole.
  - 5) Nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej.
  - 6) Święto Patrona
3. Najważniejsze symbole narodowe:
  - 1) Godło
  - 2) Flaga
  - 3) Hymn
4. Najważniejsze symbole szkolne:
  - 1) Sztandar szkoły
5. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w :
  - 1) Święta państwowe
  - 2) Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe
  - 3) Inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego
  - 4) Podczas żałoby narodowej
6. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie następującej treści:
 

„Ślubuję:

  - być dobrym uczniem,
  - przestrzegać zasad obowiązujących w szkole,
  - w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę,
  - rozwijać siebie, swoją wiedzę i umiejętności,
  - kochać swoją Ojczyznę- Polskę”.
7. Absolwenci SP składają ślubowanie na sztandar szkoły.  
Tekst ślubowania :
 

„Ja absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołaczycach , uroczyste ślubuję:

  - odnosić się z szacunkiem do ludzi,
  - sumienną pracą doskonalić własne umiejętności i osobowość,
  - być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny,
  - żyć i pracować dla dobra wspólnego,
  - godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej”.
8. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową, eksponowaniem flagi RP oraz zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości szkolnych stanowią załącznik do statutu.

### **§ 83. Strój szkolny**

1. W dniach Święta Szkoły, uroczystych obchodów świąt, apeli, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz ustala się strój galowy: białe bluzki lub koszule z krótkim albo długim rękawem oraz spódniczki lub spodnie w ciemnym kolorze.

### **§ 84. Projekt edukacyjny**

1. Uczeń klasy drugiej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor Gimnazjum, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
  - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
  - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
8. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają Dyrektorowi Gimnazjum, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na *Karcie Projektu*, zawierającej:
  - 1) temat projektu;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
  - 3) cele projektu;
  - 3) czas realizacji;
  - 4) wielkość grupy;
  - 5) sposoby realizacji projektu;
  - 6) planowane efekty ( dla uczniów, dla Szkoły, dla środowiska lokalnego);
  - 7) sposób prezentacji;
  - 8) kryteria oceny.
9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
13. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje *Kartę Pracy Zespołu* wg wzoru zawierającego:
  - 1) projekt;
  - 2) skład zespołu;
  - 3) opiekun;
  - 4) zadania do wykonania;
  - 5) osoby odpowiedzialne
  - 6) termin realizacji;
  - 7) materiały potrzebne do realizacji;
  - 8) potwierdzenie wykonania wraz z datą;
  - 9) podpis nauczyciela;
  - 10) uwagi, zalecenia.
14. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
15. Prezentacje projektów mają odbyć się do 31 maja danego roku szkolnego.
16. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
  - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
  - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) książka, broszura, gazetka;
  - 5) prezentacja multimedialna;
  - 6) model, makietę, budowla, prezentacja zjawiska;
  - 7) happening, marsz;
  - 8) sesja dyskusyjna;
  - 9) inna, za zgodą opiekuna.
17. Realizacja projektu obejmuje:
  - 1)wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie Szkoły;
  - 2)opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - 4)spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
    - a) określenie tematu;
    - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
    - c) określenie formy realizacji;
    - d) określenie sposobu prezentacji;
    - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele;
    - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy;
    - g) wyznaczenie kryteriów oceny;
    - h) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
18. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
19. Ocena wynika z oceny trzech elementów:
  - 1) oceny efektu końcowego ( wytworu), w tym:
    - a) zawartość merytoryczna, treść;
    - b) zgodność z tematem projektu;
    - c) oryginalność;
    - d) kompozycja;
    - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;

- f) estetyka i staranność;
  - g) trafność dowodów i badań;
  - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza;
- 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
- a) zaangażowanie ucznia;
  - b) pomysłowość i innowacyjność;
  - c) umiejętność pracy w grupie;
  - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań;
  - e) stopień trudności zadań;
  - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
  - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
  - h) pracowitość;
  - i) udział w prezentacji;
- 3) oceny prezentacji, w tym:
- a) poprawność językowa;
  - b) słownictwo specjalistyczne;
  - c) efekt artystyczny;
  - d) atrakcyjność;
  - e) estetyka;
  - f) technika prezentacji;
  - g) stopień zainteresowania odbiorców;
  - h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.
20. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:
- 1) efekt końcowy ( wytwór) - 5 punktów;
  - 2) wkład pracy ucznia -10 punktów;
  - 3) prezentacja -5 punktów.
21. Ogólna ocena za wkład ucznia w realizację projektu jest średnią ważoną i wynika z zastosowania przelicznika: 0,3 za efekt końcowy i prezentację oraz 0,6 za indywidualny wkład ucznia.
22. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
23. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
24. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum

## **§85. Funkcjonowanie gimnazjum**

1. Wszystkie postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie dotyczące uczniów klas IV-VIII dotyczą także uczniów gimnazjum aż do jego wygaśnięcia.

## **§86. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut szkoły i zmiany uchwała rada pedagogiczna szkoły.
4. Uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły, rada pedagogiczna szkoły podejmuje w

obecności co najmniej 2/3 członków rady w głosowaniu jawnym, wtedy gdy o uchwaleniu zmiany zdecyduje 4/5 obecnych jej członków.

5. Projekt zmian w statucie szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na forum rady pedagogicznej i rady rodziców szkoły.
6. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
8. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
9. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

Zatwierdzono w dniu 29.11.2017 r.