



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 13 grudnia 2017 r.

Poz. 8660

### UCHWAŁA NR XLV/307/17 RADY MIEJSKIEJ W DOBCZYCACH

z dnia 29 listopada 2017 roku

#### **w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 i art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60) Rada Miejska w Dobczycach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Dobczyce.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Dobczycach

**dr Tadeusz Bochnia**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLV/307/17  
Rady Miejskiej w Dobczycach  
z dnia 29 listopada 2017 roku

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Dobczycach im. Jana Pawła II zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 01.08.2017r. w sprawie szczegółowych warunków isposobu przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty ;
- 6) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię: **Jana Pawła II.**

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w **Dobczycach** przy ulicy **Szkolnej 43.**

4. Organem prowadzącym jest **Gmina Dobczyce.**

5. Obwód szkoły:

- 1) miasto Dobczyce ulice: Marwin, Kilińskiego, Stadnicka, 21-go Stycznia, Skrzynecka, św. Floriana, św. Anna, Garncarska, Obwodowa, Wincentego Witosa, Wesoła, Szkolna, Zacisze, Piastowska, os. Piastowskie, os. Jagiellońskie, Spacerowa, Wawelska, Przemysłowa, Słoneczna, Lubomirskich, Łanowa, Łąkowa, Józefa Dominika, Polna,
- 2) wieś: Niezdów.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.**

7. Szkoła używa nazwy: **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach.**

8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

9. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Dobczyce a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Dobczyce.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
- 3) W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy II-III dotychczasowego gimnazjum.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały ogólnodostępne, sportowe i integracyjne.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 3. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach;
- 2) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Dobczycach;

- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Dobczyce;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to 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 i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym** – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) **ZWO –zasady wewnątrzszkolnego oceniania** - należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego opisane w rozdziale 6.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 4.1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) realizację prawa uczniów do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 9) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole.

3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole należą:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Do zadań Szkoły należy:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, szkoła kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu

- 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 12) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

§ 5. 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami ucznia; pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.

2. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, regionalnej, religijnej poprzez:

- 1) rozwijanie i wpajanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 2) rozwijanie i wpajanie zasad tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 3) rozwijanie i wpajanie zasad tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) rozwijanie i wpajanie zasad równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 5) organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie;
- 6) zwolnienie przez trzy kolejne dni uczniów biorących udział w rekolekcjach wielkopostnych w terminie uzgodnionym z władzami kościelnymi;
- 7) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości” oraz języka regionalnego,
  - b) nauki własnej historii i kultury;
- 8) kontynuowanie tradycji patriotycznych i regionalnych;
- 9) uczenie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło, hymn);
- 10) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem;
- 11) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy;
- 2) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;

4. Szkoła w celu umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania poprzez:

- 1) organizowanie w miarę możliwości finansowych szkoły:
  - a) kół zainteresowań,

- b) zajęć sportowych,
  - c) wycieczek krajoznawczych i turystycznych,
  - d) klas z programem autorskim;
- 2) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 3) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.

§ 6.1. W pracy wychowawczej celem szkoły jest efektywna realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego, w szczególności:

- 1) aby uczeń rozumiał problemy otaczającego go świata i swoje własne;
- 2) aby szkoła była przyjazna i otwarta dla uczniów i rodziców;
- 3) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych i szacunku do dziedzictwa kulturowego;
- 4) organizowanie działań charytatywnych.

2. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę w zależności od potrzeb oraz własnych możliwości:

- 1) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
- 2) organizuje zajęcia integracyjne;
- 3) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
- 4) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- 6) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;
- 7) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
- 8) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 9) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
- 10) organizuje świetlicę;
- 11) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 12) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 13) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne.

3. Indywidualne formy opieki mogą w szczególności polegać na:

- 1) organizowaniu pomocy dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) pomocy pedagoga szkolnego i wychowawcy;
- 3) dostosowaniu wymogów do możliwości uczniów.

§ 7.1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone m.in. przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;

6) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) salę gimnastyczną i zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczenie biblioteczne;
- 5) gabinet dyrektora;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej spełniający szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), oraz wyposażony w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię.

**§ 8. 1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach – opiekunowie według zasad zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 3) przed lekcjami i w czasie przerw – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełniący dyżur (zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów).

3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

4. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.

5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.

6. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.

7. W widocznym miejscu w szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

**§ 9.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **Dyrektor szkoły**

**§ 10. 1.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;



- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły ;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia ;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły .

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły ;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .

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

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły ;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole .

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki .

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły .

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

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

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

**§ 12. 1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 13. 1.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 12 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 14. 1.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 15. 1.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 16. 1. W szkole z działa rada rodziców , która reprezentuje ogół rodziców uczniów .

2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic . Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad szkoły .

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 17. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły , organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki .

2. Do kompetencji rady rodziców , z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły .

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły , program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły , rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców . Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców .

### Samorząd Uczniowski

§ 18. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły .

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów .

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły , w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów , takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów kompetencyjnych między nimi.**

**§ 19. 1.** Każdy z organów szkoły wymienionych w § 9 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

2. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim:

- 1) spory mogą dotyczyć wyłącznie zadań statutowych;
- 2) spory rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 3) pisemny wniosek o rozpatrzenie sporu składa w imieniu organu jego przewodniczący do dyrektora szkoły;
- 4) Dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 5) w razie braku kompromisu Dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej, wydając decyzję w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia mediacyjnego;
- 6) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie należy wnosić na piśmie do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji. Dyrektor przekazuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.

3. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim a dyrektorem szkoły:

- 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły;
  - 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący szkołę;
  - 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do organu prowadzącego w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.
4. Organy szkoły mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

### **Rozdział 4. Organizacja szkoły**

**§ 20. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III:

- 1) są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 2) przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2 pkt 1;

- 3) na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 pkt 1 nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2 pkt 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela;
- 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### 3. Podział na grupy w klasach IV-VIII:

- 1) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2;
- 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
- 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 4) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## Organizacja oddziału integracyjnego

§ 21. 1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

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

## Organizacja oddziału sportowego

§ 22. 1. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia

2. Uczniowie uczęszczający do oddziałów biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

3. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne

5. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 23. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. Nauczyciel może być wychowawcą jednego oddziału, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawstwo w drugim oddziale.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Dyrektor szkoły nie powinien pełnić funkcji wychowawcy klasy.

5. Na umotywowany wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rozmowie z nauczycielem może powierzyć funkcję wychowawcy klasy innemu nauczycielowi. Wykonanie decyzji nie może kolidować z organizacją pracy szkoły. Obowiązuje 14 dniowy termin załatwienia sprawy.

**§ 24.** 1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, natomiast roczna ocena ustalana jest w czerwcu.

### **Arkusze organizacyjny**

**§ 25.** 1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 26.** 1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Organizacja zajęć edukacyjnych:

1) zajęcia edukacyjne prowadzone są:

a) w klasach I – III w systemie zintegrowanym;

b) w klasach IV – VIII w systemie kształcenia klasowo – lekcyjnego;

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

3) nauka języka obcego jest organizowana z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów;

4) począwszy od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Dyrektor organizuje w szkole naukę religii na pisemną prośbę rodziców złożone w pierwszym tygodniu września; uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie szkoły.

4. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne i wyjazdy na zielone szkoły organizowane są według opracowanego i zatwierzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu oraz regulaminu.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurujący według planu dyżurów.

### **Wicedyrektor**

§ 27. 1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony, krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.

3. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

4. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.

5. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły.

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

§ 28. 1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

3. Obszary działania.

1) Środowisko szkolne:

- a) udział w akcjach wewnątrzszkolnych,
- b) zorganizowanie dla pierwszoklasistów zabaw konkursowych,
- c) organizowanie pomocy uczniom osiągnięciem słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji;

2) Środowisko pozaszkolne:

- a) udział w akcjach charytatywnych wspierających różne instytucje wspierające osoby np. niepełnosprawne, schorowane, osoby będące w starszym wieku,
- b) współpraca z różnymi fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, schorowanych lub będących w starszym wieku,
- c) inne działania zainicjowane przez wolontariuszy dopisywane w ciągu roku szkolnego.

4. Sposób realizacji działań:

- 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy;
- 3) poznanie obszarów pomocy;
- 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej;
- 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu;
- 7) zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
- 8) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 9) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 10) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią;
- 11) monitorowanie działalności wolontariuszy.

5. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:

- 1) uczniowie zwani dalej wolontariuszami,
- 2) Lider Klubu, wybierany spośród wolontariuszy na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym,
- 3) nauczyciele koordynatorzy,
- 4) Opiekun Klubu – nauczyciel, wybierany przez wolontariuszy na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym spośród wszystkich nauczycieli koordynatorów,

6. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

7. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

**§ 29.1.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła proponuje następujące formy pomocy:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;
- 2) uczestnictwo w zajęciach terapii psychologiczno-pedagogicznej, terapii logopedycznej, terapii psychologicznej zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) respektowanie wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, odnośnie nauczania tych uczniów;
- 4) prowadzenie na zasadach określonych w przepisach prawa nauczania indywidualnego;
- 5) tworzenie oddziałów integracyjnych; oddział integracyjny - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
- 7) współpracę z lekarzem prowadzącym dziecko;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

2. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:

- 1) spotkań ze specjalistami;



- 2) stałej współpracy w sprawach uczniów;
  - 3) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
  - 4) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.
3. Organizacją współpracy wymienioną w ust. 2 zajmują się pedagog szkolny i psycholog szkolny.
4. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa.
5. Pedagog szkolny, psycholog, zapewniają pomoc w formie:
- 1) współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;
  - 2) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;
  - 3) propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
  - 4) uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;
  - 5) uczestniczenia w dostosowaniu warunków egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z wydaną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 30.** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się jest wydawana uczniowi na wniosek rodziców. Dla potrzeb dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, ważne są opinie wydane po ukończeniu klasy III.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów , a także w formie:

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

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

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty , prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni ;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

- 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 1) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem szkolnym
  - b) oraz indywidualnie z uczniem.
- 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni , z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 31. 1.** Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 32.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania**

**§ 33.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

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

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. 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.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem 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. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 73.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 34. 1. Zadania ogólne biblioteki szkolnej:**

- 1) biblioteka szkolna jest: interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, ośrodkiem doskonalenia warsztatu pracy dla nauczycieli oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 2) biblioteka szkolna służy realizacji podstawy programowej, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
- 3) biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.

#### **2. Cele i zadania biblioteki szkolnej:**

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspierając nauczycieli w realizacji podstawy programowej.

#### **3. Organizacja biblioteki.**

- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
  - a) zapewnia pomieszczenie i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - b) zapewnia właściwą obsługę biblioteki,
  - c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - d) zarządza całością zbiorów bibliotecznych,
  - e) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - f) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza,
  - g) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
- 2) zbiory:
  - a) biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - wydawnictwa informacyjne,
    - podręczniki szkolne i programy nauczania,
    - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
    - literaturę popularnonaukową i naukową,

- beletrystykę,
  - wydawnictwa albumowe,
  - czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
  - wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, dydaktyki,
  - dokumenty audiowizualne,
  - dokumenty na nośnikach elektronicznych,
- b) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów: księgozbiór podstawowy w wypożyczalni i księgozbiór podręczny w czytelnicy;
- 3) wydatki biblioteki finansowane mogą być:
- a) z budżetu szkoły,
  - b) dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;
- 4) czas pracy biblioteki ustalony jest tak, żeby uczeń miał umożliwiony dostęp do jej zbiorów w czasie przerw i po zakończeniu zajęć lekcyjnych (także podczas lekcji).
- 5) dokładny rozkład zajęć corocznie określa bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
- 1) pracy pedagogicznej:
- a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelnicy oraz komplety do pracowni, klas, świetlicy,
  - b) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
  - c) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczonych materiałów,
  - d) udzielać porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
  - e) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 2) pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzić zbiory – zgodnie z potrzebami szkoły,
  - b) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - d) opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
  - e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
    - wyodrębnić księgozbiór podręczny,
    - prowadzić katalogi według aktualnych norm,
    - prowadzić kartoteki tekstowe,
    - gromadzić zestawienia bibliograficzne;
  - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i miesięczną, semestralną i roczną,
  - g) planować pracę roczną oraz w dalszej przyszłości,
  - h) planować wydatki i zakupy biblioteki,
  - i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
  - j) doskonalić warsztat swojej pracy,
  - k) składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

#### 5. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelnicznych;
- 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
- 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem danego roku szkolnego;
- 6) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 7) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

#### 6. Obowiązki: Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców:

- 1) do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie budżetu biblioteki,
  - b) zatwierdzenie rocznych planów pracy biblioteki,
  - c) formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki;
- 2) do obowiązków nauczycieli należy:
  - a) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
  - b) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
  - c) współpraca w rozwijaniu kultury czytelnicznej i medialnej;
- 3) do obowiązków wychowawcy należy:
  - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki,
  - b) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu, wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za zgubienie i zniszczenie ich.

### Podręczniki

§ 35. 1. Szkoła wypożycza nieodpłatnie uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

### Świetlica

§ 36. 1. W szkole działa świetlica.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie powinna przekraczać 25.

5. Pracownikami świetlicy są nauczyciele świetlicy.

6. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

7. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) właściwą realizację planu wychowawczo-opiekuńczego w świetlicy;
- 2) bezpieczeństwo młodzieży podczas przebywania w świetlicy;
- 3) sprzęt i pomoce naukowe znajdujące się na stanie świetlicy;
- 4) ład i estetykę pomieszczeń świetlicowych.

8. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy na I i II semestr sporządzonym na początku każdego semestru

9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

10. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

§ 37. 1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.



4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:

- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły (na wniosek rodziców/prawnych opiekunów) poradnia pedagogiczna wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Dla uczniów żyjących w trudnych warunkach zabiega się o pomoc materialną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Oddziale Polskiego Czerwonego Krzyża.

7. Za prawidłową współpracę z instytucjami wymienionymi w ust. 1 i 6 odpowiedzialni są: dyrektor szkoły i pedagog szkolny.

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

**§ 38.** 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania;
- 3) zatwierdzanie przez radę rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
- 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w roku.

3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół oraz warunków przyjęć do nich.

4. Zasady współpracy szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- 1) na pierwszym zebraniu z rodzicami nauczyciel-wychowawca zapoznaje ich ze Statutem szkoły, zasadami komunikowania się z nauczycielami i dyrektorem. Uwagi dotyczące wyżej wymienionych zgłasza rodzic/prawny opiekun do wychowawcy klasy, a ten przekazuje dyrektorowi;
- 2) rodzice mają prawo wglądu do Statutu Szkoły w sekretariacie szkoły, bibliotece lub u dyrektora szkoły lub na stronie internetowej szkoły;
- 3) nauczyciele opracowują harmonogram konsultacji i podają go do wiadomości uczniów i rodziców na gazetce szkolnej lub na stronie internetowej szkoły;
- 4) w czasie konsultacji rodzice/prawni opiekunowie uzyskują od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy, informacje bieżące o osiągnięciach, niedociągnięciach i ocenach tylko swoich dzieci;
- 5) rodzice/prawni opiekunowie traktowani są jako ważni sojusznicy szkoły, służą jej pomocą i radą;
- 6) rodzice/prawni opiekunowie mogą uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i zajęciach dydaktycznych (po uzgodnieniu z nauczycielem);

- 7) w czasie zebrań rodzicielskich wychowawca nie omawia imiennie niedociągnięć uczniów;
- 8) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci w dzienniczkach (opieczętowanych pieczętą szkoły i zawierających wzory podpisów rodziców/prawnych opiekunów) do 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
- 9) nauczyciele zwalniają uczniów z obecności na zajęciach tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów zapisaną na kartce, którą uczeń zostawia w sekretariacie szkoły:
  - a) uczeń klasy IV-VIII, który zostaje zwolniony z zajęć na prośbę rodziców i w treści zwolnienia rodzice/prawni opiekunowie nie zapisali oświadczenie, że „wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza szkołą w czasie, kiedy powinno uczestniczyć zajęciach organizowanych przez szkołę, i biorą za nie całkowitą odpowiedzialność”, musi pozostać na terenie szkoły i przebywać w miejscu, w którym opiekę nad nim sprawuje upoważniona przez dyrektora osoba,
  - b) uczeń klasy IV-VIII, który zostaje zwolniony z zajęć na prośbę rodziców i w treści zwolnienia rodzice/prawni opiekunowie zapisali oświadczenie, że „wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza szkołą w czasie, kiedy powinno uczestniczyć zajęciach organizowanych przez szkołę, i biorą za nie całkowitą odpowiedzialność”, może opuścić szkołę i samodzielnie udać się do domu bez opieki osoby dorosłej;
- 10) ewentualne konflikty w sprawach nauczyciel przedmiotu – uczeń, rodzic/prawny opiekun ma prawo zgłosić do wychowawcy klasy, jeśli z jego pomocą nie uda się ich rozwiązać, również do dyrektora szkoły;
- 11) rodzic/prawny opiekun ma prawo zgłosić swoje uwagi o pracy szkoły u dyrektora szkoły wyłącznie w formie pisemnej lub osobistej rozmowie z dyrektorem przeprowadzonej z udziałem zainteresowanej osoby.
- 12) rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wglądu do prac pisemnych tylko swoich dzieci w szkole, po uzgodnieniu z nauczycielami;
- 13) nauczyciele komunikują się z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez wpis do dzienniczków ucznia lub zeszytu przedmiotowego bądź telefonicznie;
- 14) pomoc finansowa rodziców/prawnych opiekunów ofiarowana szkole może być tylko dobrowolna;
- 15) rodzice/prawni opiekunowie współpracują ze szkołą dla dobra uczniów,
- 16) rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

## **Rozdział 5.**

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

**§ 39. 1.** W szkole zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) doradcę zawodowego;
- 4) logopedę;
- 5) pracowników administracyjnych;
- 6) pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **Nauczyciele**

**§ 40. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa realizacja podstawy programowej, programu nauczania, planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 3) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 6) bezstronność i obiektywność w ocenie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów, wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wychowawczych, systematycznie współpracować z domem rodzinnym ucznia;
- 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) udział w spotkaniach z doradcami metodycznymi,
  - c) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,
  - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie;
- 10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 13) prowadzić inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 14) współpracować z wychowawcami klas;
- 15) stosować efektywne i różnorodne metody i formy nauczania;
- 16) rozpoznawać poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
- 17) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 18) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 19) motywować uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły;
- 20) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły;
- 21) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującym prawem;
- 22) przestrzegać prawa oświatowego, przepisów BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 23) przestrzegać tajemnicy służbowej;

24) przestrzegać sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania,
- 2) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 3) opracowania własnego programu nauczania.

4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły.

### **Zespoły nauczycieli**

§ 41. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programu nauczania;
- 3) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów (bloków przedmiotowych);
- 4) pomoc wychowawcy w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych dotyczących danego oddziału;
- 5) ustalenie dla ucznia form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form na dany rok szkolny;
- 6) Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu wymienionego w ust. 2 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni;
- 5) wspólne opiniowanie w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, jeżeli o taką opinię wystąpił dyrektor szkoły.

5. Cele i zadania zespołów wychowawczych obejmują:

- 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
- 3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrz szkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny zachowania;
- 4) współpraca z samorządem uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania;

- 5) współpraca przy konstruowaniu rocznego planu profilaktyczno-wychowawczego oraz śródroczna ocena realizacji tego planu;
- 6) opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
- 7) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania;
- 10) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:

- 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
- 2) zespoły problemowo -zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w celu między innymi:
  - a) przygotowania projektu planu pracy szkoły;
  - b) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły lub innego regulaminu,
  - c) przygotowania projektu zmian w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 3) po wykonaniu zadania lub po zakończeniu roku szkolnego zespół zostaje rozwiązany.

### **Wychowawca klasy**

**§ 42. 1. Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i interesujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy swoich działaniach,
  - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) prowadzi dokumentację wymaganą aktualnymi przepisami i uchwałą rady pedagogicznej.

3. Formy kontaktu wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami:

- 1) zebrania klasowe z rodzicami (dwa razy w semestrze);
- 2) rozmowy indywidualne z rodzicami (w miarę zaistniałych potrzeb);
- 3) korespondencja z rodzicami w dzienniczkach ucznia;
- 4) organizowanie lekcji otwartych dla rodziców;
- 5) udzielanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów rodzicom przez wychowawcę i nauczycieli przedmiotów (w każdy dzień nauki szkolnej, w czasie przerw w czasie których nauczyciel nie pełni dyżuru oraz przed i po zakończeniu zajęć własnych nauczycieli oraz w czasie wyznaczonych konsultacji nauczyciela z rodzicami);
- 6) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
- 7) odwiedziny wychowawcy w domu ucznia.

4. Wychowawca (szczególnie początkujący) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) wyspecjalizowanych w tym zakresie placówkach i instytucjach oświatowych i naukowych.

### **Pedagog szkolny**

§ 43. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego podlegającego bezpośrednio dyrektorowi.

2. Pedagog jest współorganizatorem działalności szkoły w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad uczniami.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - c) 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,
  - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - f) współudział w spotkaniach okresowych z rodzicami,
  - g) organizowanie wspólnie z dyrektorem szkoły pomocy materialnej doraźnej i stałej,
  - h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - i) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

4. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

5. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

6. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego ustala dyrektor na piśmie.

### **Logopeda**

§ 44. 1. Szkoła zatrudnia logopedę podlegającego bezpośrednio dyrektorowi.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) planowanie i prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

3. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

4. Logopeda prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szczegółowy zakres czynności logopedy ustala dyrektor na piśmie.

### **Doradca zawodowy**

§ 45. 1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego podlegającego bezpośrednio dyrektorowi.

2. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
  - a) bezrobocie,
  - b) problemy zdrowotne,
  - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

### 3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
  - c) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

### **Pracownicy administracji i obsługi**

§ 46. 4. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

5. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:

- 1) Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);



- 3) Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
- 4) Poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

### **Bezpieczeństwo w szkole**

§ 47. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

§ 48. 1. Dzieci przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 30 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7<sup>30</sup>.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel, któremu wyznaczono zastępstwo, zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.

8. W pracowni komputerowej, chemicznej, fizycznej, biologicznej i sali gimnastycznej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.

10. Wyjścia poza Dobczyce, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych. Kierowników obowiązuje każdorazowo:

- 1) wypełnienie karty wycieczki;
- 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
- 3) sprawdzenie listy obecności;
- 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
- 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

12. Uczeń klas IV-VIII może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub osób wskazanych przez rodziców/prawnych opiekunów.

14. Nauczyciel klas I-III po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się i sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.

15. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.

16. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

17. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

18. Uczeń, który bierze udział w różnego rodzaju uroczystościach, imprezach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych, jest nieobecny na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym planie zajęć jego klasy. Wówczas taką nieobecność usprawiedliwioną później przez wychowawcę, zaznacza w dzienniku lekcyjnym nie za pomocą kreski pionowej, lecz odpowiednim skrótem:

kz – nieobecność w przypadku udziału w etapie zewnętrznym konkursu,

kw – nieobecność w przypadku udziału w etapie szkolnym konkursu,

zs – uczestnictwo w zawodach sportowych,

zr – uczestnictwo w zajęciach rewalidacji indywidualnej,

a – udział w akademii lub innej uroczystości szkolnej,

w – udział w wycieczkach szkolnych.

W takim przypadku w rozliczeniu tygodniowym, uczeń jest traktowany jako obecny w szkole. Odpowiedzialność za ucznia ponosi nauczyciel organizujący lub opiekujący się zajęciami,

19. W przypadku zwolnień z lekcji wychowania fizycznego:

1) odbywających się poza terenem szkoły (zajęcia na basenie):

a) jeśli wypadają one na początku bądź na końcu zajęć, za zgodą pisemną rodziców/prawnych opiekunów uczeń może nie przychodzić na zajęcia lekcyjne. Nie jest wtedy ujęty w ogólnej frekwencji klasy.

b) jeśli lekcje wypadają w środku zajęć edukacyjnych, uczeń przebywa na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcę pod opieką nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły i jego obecność jest obowiązkowa;

2) odbywających się na terenie szkoły, uczeń przebywa na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela wychowania fizycznego i jego obecność na zajęciach jest obowiązkowa.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 49. 1. Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.

2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.

3. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:

1) wychowawcy klas;

2) pedagog szkolny;

3) nauczyciele biblioteki;

4) nauczyciele świetlicy;

5) pozostali nauczyciele;

6) instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowy Urząd Pracy w Dobczycach.

4. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

1) W ramach pracy z uczniami obejmuje:

- a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- b) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- c) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
- d) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
- e) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno–zawodowej,
- f) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- g) poznawanie warunków przyjęć do szkół policealnych i wyższych,
- h) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,
- i) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
- j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy;

2) W ramach pracy z rodzicami obejmuje:

- a) prezentację założeń pracy informacyjno–doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- b) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego,
- c) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
- d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno–zawodowych,
- e) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

3) W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- b) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
- c) lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- d) realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.

5. Formy pracy doradcy zawodowego adresowane do:

1) uczniów:

- a) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
- b) zajęcia warsztatowe:
  - służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
  - służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
  - doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
  - uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny),
  - służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji,
- c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,

- d) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
  - e) spotkania z przedstawicielami różnych szkół,
  - f) tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;
- 2) rodziców:
- a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
  - b) spotkania z przedstawicielami różnych szkół średnich,
  - c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół średnich w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych
  - d) opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 3) nauczycieli (rady pedagogicznej):
- a) szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej,
  - b) warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
  - c) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
  - d) śledzenie losów absolwentów,
  - e) stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 4) do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
- a) spotkania z przedstawicielami lokalnych szkół średnich,
  - b) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy (urzędy pracy).

## **Rozdział 6.**

### **Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego**

#### **§ 50. Przepisy ogólne**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w klasie ósmej.
2. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnych zasad oceniania są wymagania edukacyjne.
3. Przepisów ZWO nie stosuje się do dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
6. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr pierwszy rozpoczyna się 01 września danego roku i kończy 31 stycznia;
  - 2) semestr drugi rozpoczyna się 1 lutego i kończy się w ostatni piątek przed feriami letnimi.

#### **Informacje ogólne Co podlega ocenianiu**

- § 51.** 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.

3. Ocenianie wewnętrzne 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 – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

### **Cel oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 52. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) nauczyciel ma obowiązek udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez udzielanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

### **Ustalony przez szkołę sposób informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów**

§ 53. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce, o jego mocnych i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach określonych przez kalendarz spotkań z rodzicami oraz (w miarę potrzeb) podczas indywidualnych rozmów.

4. Na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy zapoznaje rodziców z rocznym harmonogramem spotkań z rodzicami.

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce**

§ 54. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

3. O postępach i trudnościach uczniów rodzice/prawni opiekunowie są informowani przez wychowawcę na zebraniach oraz przez innych nauczycieli podczas dni otwartych i zebrań.

4. Rodzice/opiekunowie prawni obecność na każdym zebraniu i podczas dni otwartych potwierdzają podpisem na liście obecności.

5. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, wychowawca zawiadamia rodziców telefonicznie lub pisemnie o konieczności przybycia do szkoły. Rozmowa z rodzicami odbywa się w obecności wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, nauczycieli zgłaszających problem z uczniem.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom/prawnym opiekunom na indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

8. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni nie później niż w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem końca I lub II półrocza.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

§ 55. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (posiadającej uprawnienia do wydawania opinii zgodnie z przepisami prawa) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

#### **Zasada ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki**

§ 56. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego**

§ 57. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona".

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona".

#### **Ocenianie i klasyfikowanie.**

##### **Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 58. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej
- 2) końcowej

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz

ustaleniu – według skali określonej w ZWO – śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 stycznia.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Klasyfikacja roczna/końcowa w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

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

8. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I - III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Wzór oceny opisowej należy przedstawić rodzicom/prawnym opiekunom na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

11. Ocena opisowa jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.

12. Roczna ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III nauczyciel sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – do arkusza ocen, do dziennika lekcyjnego i dla rodziców/prawnych opiekunów – może to być oryginał i dwie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

13. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie ocen cząstkowych, które nie są średnią arytmetyczną tych ocen.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**



§ 59. 1. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą: testów, sprawdzianów i prac klasowych, zadań domowych, kartkówek, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, ustnych wypowiedzi, aktywności w czasie lekcji, osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, projektów, prezentacji.

2. Nauczyciel w ocenianiu ucznia stosuje wszystkie dostępne sposoby np.: obserwacja, rozmowa, ocena wytworów, badania osiągnięć i inne, i odnosi je do wymagań edukacyjnych spisanych w formie poziomów osiągniętej wiedzy i umiejętności. Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy wiedzy i umiejętności ucznia są spisane i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły.

3. Bieżące ocenianie może mieć formy:

- 1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 3) odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;
- 5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 6) nauczyciele mogą stosować również inne formy oceniania, które wynikają ze specyfiki nauczanego przedmiotu, o czym informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego.

4. W przypadku sprawdzianów i kartkówek, które ocenia się na podstawie punktów, jakie zdobył uczeń, przyjmuje się następującą skalę w przeliczeniu na oceny:

Ocena	Ilość wykonanej pracy
6 – celujący	95% - 100%
5 – bardzo dobry	85% - 95%
4 – dobry	70% - 84%
3 – dostateczny	50% - 69%
2 - dopuszczający	30% - 49%
1 - niedostateczny	0% - 29%

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, powinien mieć możliwość napisania niektórych prac domowych przy użyciu komputera lub maszyny do pisania.

7. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na błędy.

8. Poprawione i ocenione prace pisemne powinny być oddane uczniom w terminie:

- 1) dwóch tygodni od dnia napisania (za wyjątkiem wypadków losowych) z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) dłuższe formy pisemnej wypowiedzi z języka polskiego do trzech tygodni.

9. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów:

- 1) sprawdzian można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie;

- 2) do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu;
- 3) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
10. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywał się sprawdzian, uczeń ma obowiązek w terminie ustalonym przez nauczyciela przystąpić do napisania zaległej pracy.
11. Nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku napisania zaległej pracy kontrolnej.
12. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków: poprawy pisemnych prac i przygotowania się do lekcji.
13. Warunki takiej umowy muszą być spisane na początku roku szkolnego.
14. Warunki takiej umowy muszą być znane rodzicom uczniów.
15. Minimum raz w miesiącu wychowawca obowiązany jest do wpisania oceny zachowania.
16. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela przedmiotu.

### Skala i forma oceniania bieżącego

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

2. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się skalę ocen:

celujący	w skrócie	cel	cyfrą 6,
bardzo dobry	w skrócie	bdb	cyfrą 5,
dobry	w skrócie	db	cyfrą 4,
dostateczny	w skrócie	dst	cyfrą 3,
dopuszczający	w skrócie	dop	cyfrą 2,
niedostateczny	w skrócie	ndst	cyfrą 1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych (bieżących) znaku „+” w znaczeniu podwyższającym ocenę lub „-” w znaczeniu obniżającym ocenę.

3. Wymagania na poszczególne oceny w klasach IV-VIII:

a) CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

i. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności obejmujących program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

ii. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

iii. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) BARDZO DOBRY: otrzymuje uczeń, który:

i. opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

ii. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

c) DOBRY: otrzymuje uczeń, który:

- i. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
- ii. poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) DOSTATECZNY: otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia,
- e) DOPUSZCZAJĄCY: otrzymuje uczeń, który:
- i. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomościach i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- ii. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f) NIEDOSTATECZNY: otrzymuje uczeń, który:

- i. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- ii. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

4. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane przez nauczyciela przedmiotu.

5. Wprowadza się kolory do wpisywania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym:

1) „czerwony” – sprawdziany;

2) „niebieski” lub „czarny” - pozostałe oceny (odpowiedzi, kartkówki i inne prace).

6. Nauczyciel może w ocenianiu bieżącym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy informowania o bieżących postępach czynionych przez ucznia.

7. Na początku roku szkolnego nauczyciel musi zapoznać uczniów i ich rodziców z zasadami takiego oceniania. Takie zasady muszą być wywieszane w sali lekcyjnej i być dostępne dla uczniów i ich rodziców.

8. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych w klasach I- III określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się skalę ocen:

celujący	w skrócie	cel	cyfrą 6,
bardzo dobry	w skrócie	bdb	cyfrą 5,
dobry	w skrócie	db	cyfrą 4,
dostateczny	w skrócie	dst	cyfrą 3,
dopuszczający	w skrócie	dop	cyfrą 2,
niedostateczny	w skrócie	ndst	cyfrą 1

9. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

10. Wymagania na poszczególne oceny w klasach I-III:

1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie,
- b) ma braki, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie i poszerzanie wiedzy;

2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie stopniu umożliwiającym mu dalszą naukę,
- b) ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;

3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie,
- b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia,
- c) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia,
- c) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach – bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;

6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

### **Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej/rocznej/końcowej**

§ 61. 1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w ZWO – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna we wszystkich oddziałach odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

### **Skala i forma ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych**

§ 62. 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem religii/etyki.

2. W klasach IV-VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

celujący	w skrócie	cel	cyfrą 6,
bardzo dobry	w skrócie	bdb	cyfrą 5,
dobry	w skrócie	db	cyfrą 4,
dostateczny	w skrócie	dst	cyfrą 3,
dopuszczający	w skrócie	dop	cyfrą 2,

niedostateczny	w skrócie	ndst	cyfrą	1
----------------	-----------	------	-------	---

3. W klasach I-VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się według następującej skali:

celujący	w skrócie	cel	cyfrą	6,
bardzo dobry	w skrócie	bdb	cyfrą	5,
dobry	w skrócie	db	cyfrą	4,
dostateczny	w skrócie	dst	cyfrą	3,
dopuszczający	w skrócie	dop	cyfrą	2,
niedostateczny	w skrócie	ndst	cyfrą	1

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

4. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII zapisuje się w pełnym brzmieniu i ustala się według następującej skali:

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

5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna i końcowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych - wyrażonych ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu:

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

**Kto ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych**

§ 63. 1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.

### **Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych**

§ 64. 1. Nie później niż na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę o zagrożeniu wystawienia przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych dla danego ucznia. Wychowawca:

- 1) w terminie 3 dni od daty wystawienia przewidywanej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca klasy powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) informacje te rodzic/prawny opiekun otrzymuje w formie pisemnej lub ustnej podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą;
- 3) potwierdzeniem jest podpis rodzica/prawnego opiekuna złożony w dzienniku wychowawcy lub podpisana i zwrócona informacja o zagrożeniu lub dowód nadania listu poleconego;
- 4) wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu i wychowawcę klasy a w razie zaistniałej potrzeby pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy – planowane działania odnotowane są pisemnie w dzienniku wychowawcy.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) informacje te rodzic/prawny opiekun otrzymuje na spotkaniu wychowawcy z rodzicami;
- 2) potwierdzeniem jest podpis rodzica złożony w dzienniku wychowawcy;
- 3) termin zebrania wyznacza się najpóźniej na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 4) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja zostaje wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 65. 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
- 2) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
  - a) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
  - b) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;

c) ustala ocenę wyższą od przewidywanej, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa lub uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych.

2. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

3. Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora.

### Ocena zachowania

§ 66. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.

3. Ocenianie 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, zdrowie innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych o ocenie zachowania w szczególności decyduje:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;
- 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- 3) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbałość o kulturę słowa;
- 5) dbałość o zdrowie swoje i innych;
- 6) nie uleganie nałogom;
- 7) dbałość o higienę osobistą;
- 8) estetykę wyglądu;
- 9) ład i porządek w otoczeniu;
- 10) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 11) poszanowanie mienia prywatnego i społecznego.

5. W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena zachowania uwzględnia:

- 1) sumienność w nauce;
- 2) samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami;
- 3) systematyczność przygotowania się do lekcji;
- 4) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 6) wywiązywanie się z zadań podjętych na rzecz klasy lub szkoły;
  - 7) podejmowanie prac nadobowiązkowych na rzecz najbliższego środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w szczególności: udział w konkursach, imprezach, uroczystościach itp.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Minimum raz w miesiącu wychowawca obowiązany jest do wpisania oceny zachowania.

### **Przyjęta w szkole skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych/końcowych**

§ 67. 1. Opinię o zachowaniu się ucznia w klasach IV- VIII ustala się wg następującej skali:

wzorowe	w skrócie	wz ,
bardzo dobre	w skrócie	bdb ,
dobre	w skrócie	db ,
poprawne	w skrócie	popr ,
nieodpowiednie	w skrócie	ndp ,
naganne	w skrócie	ng.

2. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach IV - VIII w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach I - III w bieżącym ocenianiu zachowania:

Z	Złoty Medal
S	Srebrny Medal
B	Brązowy Medal
P	Brak Medalu

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów dla klas IV-VIII**

§ 68. 1. ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- 2) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; ma zawsze obuwie zamienne i odpowiedni strój szkolny; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój apelowy;
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
- 7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;



- 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- 10) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- 11) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- 12) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;

**2. ocenę bardzo dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; ma zawsze obuwie zamienne i odpowiedni strój szkolny; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój apelowy;
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
- 7) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 8) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- 9) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- 10) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- 11) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

**3. ocenę dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- 2) cechuje go kultura osobista;
- 3) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; nosi na co dzień odpowiedni strój szkolny i obuwie zastępcze; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój apelowy;
- 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- 6) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 8) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
- 9) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 10) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

**4. ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przeważnie przestrzega postanowień Statutu, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
- 2) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 3) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
- 4) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- 5) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

- 6) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
- 7) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
- 8) stara się nie uczestniczyć w konfliktach
- 9) zapomni obuwia zamiennego lub odpowiedniego stroju szkolnego do 2 razy w miesiącu.

5. **ocenę nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia, często narusza postanowienia Statutu, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
- 2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju apelowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- 4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 5) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
- 6) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 7) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
- 8) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 9) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- 10) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- 11) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 12) zapomni obuwia zamiennego lub odpowiedniego stroju szkolnego więcej niż 2 razy w miesiącu;
- 13) nie dba o własne zdrowie na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek/imprez pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol lub używa narkotyki i inne środki, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. **ocenę naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli lub społeczności uczniowskiej;
- 2) uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów lub innych osób zagrażającą ich życiu i zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
- 4) na terenie szkoły lub w trakcie wycieczek/imprez szkolnych używa, posiada lub usiłuje wnieść alkohol, papierosy, e-papierosy narkotyki oraz przedmioty, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 5) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
- 6) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
- 7) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
- 8) wchodzi w konflikt z prawem;
- 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 10) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia lub nagany;

- 11) każda uwaga dotycząca lekceważącego stosunku do nauczycieli czy agresywne zachowanie powodują wpisanie oceny nagannej;
- 12) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju apelowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 13) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 14) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

7. Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku, do którego podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym nie przyniosły oczekiwanych efektów.

### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów dla klas I-III**

**§ 69. 1. Złoty medal z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) zawsze przychodzi punktualnie na lekcje,
- 2) na lekcji:
  - a) jest aktywny,
  - b) przestrzega dyscypliny,
  - c) uważa i nie przeszkadza rozmową;
- 3) dba o czystość i porządek w sali, zwłaszcza gdy jest dyżurnym;
- 4) podczas przerw:
  - a) nie biega,
  - b) nie śmieci,
  - c) słucha uwag nauczyciela dyżurującego;
- 5) szanuje książki, zeszyty oraz sprzęt szkolny;
- 6) bezpiecznie porusza się po drodze z domu do szkoły, na wycieczce klasowej oraz szkole;
- 7) pamięta o grzeczności na co dzień i słowach: proszę, dziękuję, przepraszam;
- 8) do dzienniczka zbiera pochwały, unika uwag;
- 9) zawsze pamięta o odrabianiu pracy domowej.

**2. Srebrny medal z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przychodzi punktualnie na lekcje, ale czasami zdarzają się spóźnienia;
- 2) na lekcji:
  - a) jest aktywny,
  - b) przestrzega dyscypliny,
  - c) czasami nie uważa i przeszkadza rozmową,
  - d) dba o porządek i czystość w sali,
- 3) podczas przerw:
  - a) czasem biega,
  - b) nie śmieci;
- 4) pamięta o grzeczności na co dzień i słowach: proszę, dziękuję, przepraszam;
- 5) bezpiecznie porusza się po drodze z domu do szkoły, na wycieczce klasowej oraz w szkole;
- 6) do dzienniczka zbiera pochwały, ale czasami zdarzają się uwagi;

7) zdarza się, że nie pamięta o odrabianiu pracy domowej.

3. Brązowy medal z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) często spóźnia się na lekcje,
- 2) na lekcji:
  - a) stara się być aktywny ,
  - b) stara się przestrzegać dyscypliny,
  - c) czasami nie uważa i często przeszkadza rozmową,
  - d) stara się dbać o porządek i czystość w sali;
- 3) często zapomina o odrabianiu zadań;
- 4) nie zawsze pamięta o kulturalnym zachowaniu;
- 5) często nie przestrzega dyscypliny na przerwie;
- 6) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, na wycieczce, na drodze;
- 7) w dzienniczku ucznia ma więcej uwag niż pochwał.

4. Nie otrzymuje medalu z zachowania uczeń, który:

- 1) bardzo często się spóźnia się na lekcje;
- 2) nie przestrzega dyscypliny na lekcji i przerwach;
- 3) nie przestrzega bezpieczeństwa w szkole, na wycieczce, na drodze;
- 4) bardzo często nie odrabia zadań domowych;
- 5) jest: kłótlivy, agresywny, złości się, krzyczy, bije kolegów/koleżanki, używa wulgarnych słów.

### **Kto ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania**

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

2. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

3. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny zachowania przez wychowawcę, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: pedagog szkolny, dwóch nauczycieli wychowawców, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.

### **Procedura i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

§ 71. 1. Wychowawca przygotowuje przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (w klasach I-III wychowawca zbiera informacje ustnie, w klasach IV-VIII wychowawca korzysta z przygotowanego formularza).

2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

3. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”.

#### **Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania**

§ 72. 1. Nie później niż na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zagrożeniu wystawienia przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania.

2. Potwierdzeniem jest podpis rodzica/prawnego opiekuna złożony w dzienniku wychowawcy lub podpisana i zwrócona informacja o zagrożeniu oceną naganną lub dowód nadania listu poleconego.

3. Wystawienie przewidywanej klasyfikacyjnej oceny nagannej zachowania obliuguje wychowawcę klasy a w razie zaistniałej potrzeby pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy – planowane działania odnotowane są pisemnie w dzienniku wychowawcy.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) informacje te rodzic/prawny opiekun otrzymuje na spotkaniu wychowawcy z rodzicami;
- 2) potwierdzeniem jest podpis rodzica złożony w dzienniku wychowawcy;
- 3) termin zebrania wyznacza się najpóźniej na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 4) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja zostaje wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

§ 73. 1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:

- a) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem,
- b) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i z kryteriami oceniania zachowania,
- c) ustala ocenę wyższą od przewidywanej – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa, w tym przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania;

3. po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku ucznia, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu

4. ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 74. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów złożony najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust., 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną i powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

17. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.

### **Egzamin poprawkowy**

§ 75. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -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 szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu poprawkowego.

### **Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Egzamin sprawdzający**

§ 76. 1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek musi zawierać informację, jakie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny, zostały, zdaniem wnioskodawcy, naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,



- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Warunki promocji przez ucznia klas I - III i klas IV – VIII**

§ 77. 1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych**

§ 78. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Warunki promocji z wyróżnieniem**

§ 79. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

### **Ukończenie szkoły. Warunki otrzymania świadectwa ukończenia szkoły**

§ 80. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

### **Warunki ukończenia szkoły z wyróżnieniem**

§ 81. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 7. Uczniowie szkoły**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 82. 1. Uczeń ma następujące prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 zmiana: Dz. U. z 2000 r. Nr 2, poz. 11):

- 1) uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 2) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia:
  - a) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka,
  - b) uczeń ma prawo do posiadania i wypowiadania kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania. Prawo to nie zwalnia ucznia od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na uzyskiwane przez ucznia oceny merytoryczne,
  - c) prawo to może podlegać pewnym ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne: dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo do ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej;
- 3) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 4) uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń:
  - a. uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły. Prawo to może podlegać pewnym ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne: dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo do ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej,
  - b. o przynależności ucznia niepełnoletniego do danej organizacji lub stowarzyszenia decydują rodzice,
  - c. przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców;
- 5) uczeń ma prawo do nauki i w celu stopniowego realizowania tego prawa na zasadzie równych szans. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu.
- 6) uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 7) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych;

8) każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw.

2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania w miarę możliwości z pomocy organów opieki społecznej, z pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji domowej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 13) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
- 14) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 15) dyskrecji w sprawach osobistych;
- 16) czytania lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji;
- 17) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
  - a) prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, systematycznie sporządzać notatki,
  - b) nosić niezbędne pomoce dydaktyczne (np. przyrządy matematyczne, materiały plastyczne, odpowiedni strój na zajęciach w-f),
  - c) odrabiać zadane prace domowe,
  - d) utrzymywać bieżący materiał,
  - e) nosić strój apelowy podczas uroczystości szkolnych,
  - f) uczestniczyć w zajęciach otwartych;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) aktywnego uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach wyrównawczych i różnych organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób ze swojego środowiska;

- 5) postępowania zgodnego z dobrem społeczności;
- 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jego autorytetu;
- 7) dbania o czystość języka ojczystego w porozumiewaniu się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 8) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, dorosłym;
- 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności oraz wandalizmu;
- 10) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 11) poszanowania godności osobistej i wolności drugiego człowieka;
- 12) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody moralnej drugiemu człowiekowi;
- 13) odpowiedzialności za higienę osobistą;
- 14) noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju szkolnego;
- 15) warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela,
  - b) zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób,
  - c) zabrania się rozpowszechniania zdjęć i innych materiałów dotyczących szkoły bez zgody dyrekcji szkoły,
  - d) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, pozostawienie, zgubienie, uszkodzenie czy kradzież sprzętu;
- 16) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie:
  - a) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek/imprez palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
  - b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów narkotyków oraz przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
  - c) w trakcie wycieczek/imprez szkolnych uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 17) nieuleganie wpływom grup nieformalnych;
- 18) dbanie o czystość i schludność oraz estetykę wyglądu zewnętrznego:
  - a) uczniom nie wolno radykalnie zmieniać koloru włosów, dopuszczona jest zmiana na kolor występujący w naturze tj. blond, brąz, czarny,
  - b) uczeń nie powinien golić głowy na łyso oraz jego uczesanie nie może sugerować przynależność do subkultury,
  - c) dopuszcza się posiadanie lekkiego makijażu,
  - d) kolczyki dozwolone są tylko u dziewcząt i tylko w uszach,
  - e) ozdoby przekraczające zasady etyki moralnej są niedozwolone (pentagramy, swastyki, itp.),
  - f) zakaz eksponowania posiadanych tatuaży,

- g) uczeń ma obowiązek nosić na terenie szkoły strój: schludny, skromny, nie ekstrawagancki, nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych, okrywający ramiona, dekolty, brzuch (zakaz noszenia przez dziewczęta zbyt krótkich spódniczek i krótkich spodenek, a przez chłopców zbyt krótkich spodenek, nakryć głowy),
- h) strój nie może posiadać zdjęć i napisów wulgarnych, promujących używki (np. alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze) oraz wskazujących sympatie do jakiegoś klubu sportowego (np. szaliki, koszulki klubowe);
- 19) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach:
- a) uczeń jest zobowiązany przynieść usprawiedliwienie w terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły na godzinę wychowawczą. Jeżeli uczeń nie dotrzyma terminu, to te nieobecności są nieusprawiedliwione, nauczyciel nie informuje ucznia o zaległych terminach nieobecności,
- b) usprawiedliwienie nieobecności uczniów przedstawia wychowawcy w formie pisemnej podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna w zeszycie korespondencji,
- c) ustne (telefoniczne lub osobiste) usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić tylko przez rodzica w tym samym terminie co usprawiedliwienie pisemne;
- d) w przypadku dłuższej nieobecności rodzice są zobowiązani w terminie do trzech dni powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
- 20) noszenia obuwia zamiennego (tenisówki, trampki, halówki) na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, a w dniach uroczystości szkolnych i akademii oraz egzaminu ósmoklasisty nosić strój apelowy;
- 21) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkoły,
- b) za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie);
- 22) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich pracowników szkoły;
- 23) miejsca przebywania ucznia w czasie planowego pobytu w szkole:
- a) uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły,
- b) w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

### **Tryb wnoszenia i rozpatrywania skarg dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka**

**§ 83.** 1. Skargę można wnieść w następujących przypadkach:

- 1) uczeń nie przestrzega i narusza obowiązujące prawa dziecka;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły narusza obowiązujące prawa dziecka.

2. Skargę mogą wnosić:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) wychowawca lub inny pracownik szkoły.

3. Tryb postępowania przy rozpatrywaniu skargi dotyczącej naruszenia praw przez ucznia:

- 1) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą wnieść skargę ustnie bądź pisemnie do wychowawcy bezzwłocznie po zdarzeniu, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od zdarzenia;
- 2) skargę rozpatruje wychowawca, którego obowiązkiem jest obiektywne wyjaśnienie przebiegu zdarzenia po przeprowadzeniu rozmów z zainteresowanymi stronami:
  - a) decyzję podejmuje nie później niż do 14 dni od zgłoszenia skargi,
  - b) od decyzji wychowawcy strony mogą odwołać się do dyrektora w terminie 2 dni,

c) dyrektor po przeprowadzeniu rozpoznania podejmuje decyzję w terminie 7 dni.

4. Tryb postępowania przy rozpatrywaniu skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:

- 1) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą wnosić skargę ustnie bądź pisemnie do wychowawcy bezzwłocznie po zdarzeniu, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od zdarzenia;
- 2) Skargę rozpatruje dyrektor po obiektywnym zbadaniu przebiegu zdarzenia:
  - a) decyzję podejmuje nie później niż do 14 dni od zgłoszenia skargi,
  - b) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w terminie 7 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

### Nagrody

§ 84. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Rady Rodziców.

3. Uczeń może być nagrodzony nagrodą indywidualną lub wraz z kolegami danej klasy czy grupy – nagrodą zespołową.

4. Do nagród indywidualnych zaliczamy:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 2) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
- 3) wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
- 7) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
- 8) wpis do "Złotej Księgi";
- 9) nagrodę „Primus Inter Pares”;
- 10) nagrodę „Uczeń Roku”;
- 11) nagrodę „Złota Tarcza” dla uczniów klas ósmych;
- 12) nagrodę „Srebrna Tarcza” dla uczniów klas IV-VIII.

5. Nagrody zespołowe to:

- 1) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
- 2) dyplom uznania;
- 3) nagroda pieniężna z funduszu organu prowadzącego;

4) nagroda pieniężna w postaci specjalnej dotacji z funduszu Rady Rodziców.

6. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

7. Nagrody są finansowane z budżetu organu prowadzącego oraz przez Radę Rodziców.

### **Zasady wnoszenia zastrzeżeń do nagrody**

**§ 85.** 1. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) wychowawca klasy,
- b) pedagog szkolny,
- c) opiekun samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców;

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5.1) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) imię i nazwisko ucznia,
- c) opis przebiegu głosowania,
- d) ustalone rozstrzygnięcie podpisy członków komisji;

2) rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

### **Kary**

**§ 86.** 1. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika;
- 2) powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
- 3) naganą pisemną wychowawcy z poinformowaniem rodziców;
- 4) zakazem uczestnictwa w określonym terminie w imprezach rozrywkowych klasy, szkoły lub zakazem reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i utratą przyznanych przywilejów zapisanych w przedmiotowych systemach oceniania;
- 5) upomnieniem pisemnym dyrektora z poinformowaniem rodziców;
- 6) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 7) przeniesieniem do innej równoległej klasy na umotywowany wniosek wychowawcy klasy;
- 8) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły;
- 9) uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

2. W przypadku rażącego nieprzestrzegania Statutu Szkoły stopniowanie kar wobec takiego ucznia może zostać pominięte.

3. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do:

- 1) odwołania do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy – w terminie 3 dni od daty powiadomienia;
- 2) złożenia skargi na dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez dyrektora – w terminie 7 dni od daty powiadomienia.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej karze.

6. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych, podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:

- 1) uwagi nauczycieli zapisane w dzienniku klasowym;
- 2) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem odnotowane w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy;
- 3) przekazywanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom/prawnym opiekunom w ramach zebrań lub indywidualnych spotkań;
- 4) rozmowy pedagoga szkolnego z uczniem na wniosek wychowawcy lub rodzica/prawnego opiekuna;
- 5) udzielenie uczniowi pisemnej nagany wychowawcy z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów (dla ucznia wychowawca opracowuje plan naprawczy (kontrakt) zawierający zobowiązania ucznia dotyczące poprawy zachowania);
- 6) nawiązanie przez pedagoga szkolnego (w porozumieniu z wychowawcą klasy) ścisłej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia i określenie częstotliwości oraz terminów i form kontaktów;
- 7) systematyczna kontrola zachowania ucznia, rozmowy ucznia z pedagogiem szkolnym (pisemne zobowiązanie ucznia dotyczy poprawy zachowania, terminu spotkań - kontrakt);
- 8) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem;
- 9) rozmowa dyscyplinująca ucznia w ramach spotkania trójstronnego: uczeń, rodzic/prawny opiekun, szkoła (wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły);
- 10) upomnienie dyrektora szkoły:
  - a) otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy swojego niewłaściwego zachowania, mimo działań wychowawczych podjętych w w/w kolejności,
  - b) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym przedstawia dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o ukaranie ucznia,
  - c) upomnienie dyrektora szkoły zostaje w formie pisemnej przekazane rodzicom ucznia,
  - d) dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia ucznia o otrzymanym upomnieniu,
  - e) uczeń, który otrzymał w/w karę pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego, który obserwuje jego zachowanie poprzez założenie karty codziennego monitoringu ucznia w szkole - PNZ (Program Przeciwdziałaniu Niepożądanym Zachowaniom); program ten trwa minimum 4-6 tygodni
  - f) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły zostaje czasowo zawieszony w niektórych prawach ucznia:
    - nie ma prawa reprezentować szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy, wolontariat)
    - nie powinien pełnić żadnych funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
    - nie ma prawa uczestniczyć w imprezach klasowych i szkolnych (np.: dyskoteki, wycieczki klasowe i szkolne, zajęcia pozalekcyjne itp.);



- g) osobą monitorującą przebieg kary jest wychowawca klasy;
- h) wychowawca klasy, w porozumieniu z innymi nauczycielami, odwołuje bądź utrzymuje w mocy zastosowanie kary w postaci zawieszenia w niektórych prawach ucznia;
- 11) nagana dyrektora szkoły:
- a) otrzymuje uczeń, który mimo otrzymania wcześniej upomnienia dyrektora szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego
  - b) dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia ucznia,
  - c) nagana dyrektora szkoły zostaje przekazana rodzicom ucznia w formie pisemnej,
  - d) podczas spotkania rodzice, dyrektor szkoły lub jego zastępca i uczeń wspólnie ustalają obowiązujące ucznia zasady postępowania oraz termin poprawy – ustalenia zostają spisane w formie „kontraktu”,
  - e) uczeń, który otrzymał nagany dyrektora szkoły jest zawieszony do odwołania w niektórych prawach ucznia (jak przy upomnieniu dyrektora szkoły),
  - f) osobą monitorującą przebieg kary i dotrzymania terminu poprawy jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy,
  - g) uczeń, któremu dyrektor szkoły udzielił nagany, pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego;
- 12) nagany dyrektora szkoły z pominięciem wyżej wymienionego trybu działań wychowawczych może otrzymać uczeń, który:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
  - b) dopuścił się kradzieży,
  - c) demoralizuje innych uczniów,
  - d) dopuścił się innych czynów karalnych lub, gdy wymienione w § 83 ust.1-6 oddziaływania wychowawcze nie dają pozytywnych rezultatów, naruszył godność i nietykalność osobistą nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) przeniesienie do innej równoległej klasy na umotywowany wniosek wychowawcy klasy;
- 14) przeniesienie do innej szkoły wniosek dyrektora szkoły przez Kuratora Oświaty, w przypadku, gdy uczeń:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
  - b) dopuścił się kradzieży,
  - c) demoralizuje innych uczniów,
  - d) dopuścił się innych czynów karalnych lub, gdy wymienione w ustępach 1-12 oddziaływania wychowawcze nie dają pozytywnych rezultatów.

### **Ubiór szkolny**

**§ 87. 1.** Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów odpowiedniego stroju:

- 1) dla dziewcząt – spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka albo spodnie w dowolnym kolorze oraz kamizelka dżinsowa w kolorze granatowym lub czarnym, z logiem szkoły
- 2) dla chłopców – spodnie w dowolnym kolorze kamizelka dżinsowa w kolorze granatowym lub czarnym, z logiem szkoły.

2. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju opisanego w ust. 1 ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

3. W szczególności w dniach uroczystości szkolnych, egzaminu ósmoklasisty i innych imprez szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego, na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły uczniów obowiązuje strój apelowy składający się:

- 1) dla dziewcząt – z granatowej lub czarnej spódniczki zakrywającej uda, ewentualnie sukienki lub spodni i białej bluzki;
- 2) dla chłopców – granatowych lub czarnych spodni i białej koszuli.

### **Egzamin ósmoklasisty**

§ 88. 1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

5. Egzamin ósmoklasisty mają charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

7. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§ 89. 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku większej liczby kandydatów mieszkających poza obwodem, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

5. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 8.**

### **Funkcjonowanie oddziałów gimnazjalnych**

**§ 90.** 1. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych regulują:

- 1) rozdział 3a Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z późniejszymi zmianami);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie ocenianie, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz.843, z 2016r. poz. 1278);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. nr 175, poz. 1042);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002r. Nr 3, POZ.28).

2. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy gimnazjum.

3. Od roku szkolnego 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej gimnazjum.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.

5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.

6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

7. W gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.

8. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy – Prawo oświatowe.

9. W roku szkolnym 2017/2018 uczniowie klas drugich obowiązkowo biorą udział w projekcie edukacyjnym.

10. Uczniom klas II i III gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum”.

12. Uczeń klasy I gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.

13. Uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

14. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

15. Dyrektor gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje ucznia, o którym mowa w pkt. 8, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.

16. W stosunku do uczniów oddziałów gimnazjalnych zapisy ZWO stosuje się odpowiednio jak dla uczniów klas IV-VIII.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.**

**§ 91.** 1. Szkoła posiada własne logo:

- 1) Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
- 2) Logo jest znakiem rozpoznawczym placówki. W szczególności umieszcza się je na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

2. Szkoła posiada własny sztandar szkoły:

- 1) Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny;
- 2) Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły;
- 3) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą w uroczystościach państwowych i regionalnych na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 4) Sztandarem opiekuje się Poczta Sztandarowy wybrany spośród uczniów z najstarszych roczników.
- 5) Poczta Sztandarowy stanowią:
  - a) chorąży pocztu – uczeń
  - b) asysta – uczennica
  - c) asysta – uczennica
- 6) Kadencja Poczty Sztandarowego trwa jeden rok szkolny.
- 7) Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 8) Poczta Sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało–czarnym) i białych rękawiczkach.
- 9) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

**§ 92.** 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

4. Szkoła stwarza warunki do organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 93.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Na okrągłej pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach”;

2) Na stemplu: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach

32-410 Dobczyce, ul. Szkolna 43

tel. 122716770 Regon 367995263 ”

2. Tablica szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Dobczycach

**dr Tadeusz Bochnia**