

# STATUT

*SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI*

*NR 128*

*IM. PŁK. PILOTA STANISŁAWA SKARŻYŃSKIEGO  
W KRAKOWIE*

listopad 2017

## **Podstawa prawna**

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).*
2. *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)*
5. *Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z2016r., poz. 1943 z późn.zm.).*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).*
7. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowani uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1534).*
8. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z2016r. poz. 1379 późn. Zm.)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 59 i 949).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).*

## Spis treści

Rozdział 1 <b>Ogólne informacje o szkole</b> .....	4
Rozdział 2 <b>Cele i zadania szkoły</b> .....	5
Rozdział 3 <b>Organy szkoły</b> .....	9
Rozdział 4 <b>Współdziałanie organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi</b> .....	17
Rozdział 5 <b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	18
Rozdział 6 <b>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b> .....	21
Rozdział 7 <b>Organizacja świetlicy</b> .....	27
Rozdział 8 <b>Organizacja biblioteki</b> .....	28
Rozdział 9 <b>Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu</b> .....	29
Rozdział 10 <b>Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego</b> .....	30
Rozdział 11 <b>Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły</b> .....	31
Rozdział 12 <b>Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami</b> .....	42
Rozdział 13 <b>Uczniowie szkoły</b> .....	43
Rozdział 14 <b>Szczegółowe zasady oceniania uczniów</b> .....	49
Rozdział 15 <b>Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania uczniów</b> .....	58
Rozdział 16 <b>Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej</b> .....	68
Rozdział 17 <b>Zasady korzystania z podręczników i materiałów zakupionych z dotacji celowej</b> .....	68
Rozdział 18 <b>Zasady rekrutacji uczniów</b> .....	69
Rozdział 19 <b>Klasy gimnazjum</b> .....	71
Rozdział 20 <b>Postanowienia końcowe</b> .....	73

## **Rozdział 1**

### **Ogólne informacje o szkole**

#### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 im. płk. pilota Stanisława Skarżyńskiego. W skład szkoły wchodzi klasy dotychczasowego Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 11, zwane dalej „gimnazjum”, które z dniem 1 września 2019 r. przestaną funkcjonować w strukturze szkoły.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 9.
3. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 128, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną .
4. Siedzibą szkoły jest budynek, mieszczący się w Krakowie, przy ul. Seniorów Lotnictwa 5.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Kraków.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 2

1. Ilekroć w dokumencie używa się określenia:
  - 1) dyrektor szkoły- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 w Krakowie;
  - 2) rodzic- należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) nauczyciel- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 w Krakowie;
  - 4) uczeń lub dziecko- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 w Krakowie;
  - 5) rada pedagogiczna- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 w Krakowie;
  - 6) rada rodziców- należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 w Krakowie;
  - 7) samorząd uczniowski- należy przez to rozumieć samorząd Szkoły Podstawowej

z Oddziałami Integracyjnymi nr 128 w Krakowie

- 8) statut szkoły- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 128

### § 3

Obwód szkoły obejmuje ulice miasta Kraków: Fiołkowa, Franciszka Kajty, Kazimierza Chałupnika, Majowa, Mariana Raciborskiego, Nieznana, Podmiejska, Prof. Michała Życzkowskiego, Rozmarynowa, Seniorów Lotnictwa, Spadochroniarzy, Startowa, Swojska, Ułanów (nr od 67), Widna, Wiejska.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły;
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
  - 3) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 4) wzmacnianie poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 5) formowanie u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 6) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 10) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom
3. Najważniejsze umiejętności uczniów rozwijane w szkole to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowanie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie 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 medialnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania m. in. poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 4) uczestnictwo uczniów w życiu społeczno-kulturalnym;

- 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 6) realizowanie programów autorskich nauczycieli;
- 7) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
- 8) rozwijanie zainteresowań;
- 9) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 10) wspieranie uczniów uzdolnionych;
- 11) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 16) organizowanie zajęć nauki religii/ etyki;
- 17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i wolontariackiej oraz umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 20) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

## § 6

### 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania.
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia z religii i etyki;
  - 2) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt.3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII-VIII.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczno obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 8

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów sprawując, opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
2. Wykonując zadania opiekuńcze, wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.



3. Opiekę nad uczniami sprawują:
  - 1) w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z odrębnym harmonogramem;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach szkolnych nauczyciel organizujący daną formę, kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
5. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek, wyjazdów integracyjnych oraz z regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła posiada monitoring w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

#### § 9

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

#### § 10

Organy wymienione w § 9 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły. 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.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) opracowanie plan nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) powoływanie i odwoływanie wicedyrektora;
  - 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 12) właściwa organizacja i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 13) dokonywanie ocen pracy nauczycieli;
  - 14) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 15) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 16) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego;
  - 17) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny;
  - 18) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 20) stwarzanie warunków 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;
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 25) współpraca 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;
  - 26) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
  - 27) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 28) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 29) podejmowanie decyzji o przyjmowaniu uczniów do szkoły;
  - 30) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - 31) opracowanie zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
  - 32) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie;
  - 33) skreślanie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;
  - 34) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb;
  - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 6) z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    - b) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - c) promowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
    - d) powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej;
    - e) promowania, w ciągu roku szkolnego, do klasy programowo wyższej

ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej;

f) przedłużenia nauki ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu ósmoklasisty na koniec szkoły;
- 9) ustalenie regulaminu swej działalności; regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 10) wprowadzanie zmian i uchwalanie statutu szkoły.

7. 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;
- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 7) program wychowawczy-profilaktyczny po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 10) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 12) wzór jednolitego stroju uczniowskiego;
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) zezwolenie na indywidualny program i tok nauki;
- 15) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;
- 16) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

8. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) wybiera przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 2) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
  - 3) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 4) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
9. Rada pedagogiczna wykonuje statutowe obowiązki rady szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### § 13

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 14

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Wszystkie osoby, biorące udział w obradach, są zobowiązane do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Szczegółowe zadania organu rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.

### § 15

1. W szkole działa rada rodziców jako samorządny przedstawiciel rodziców współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświaty oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
  - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców ponadto:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 3) opiniuje podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 4) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 5) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
  - 6) wnioskuje i opiniuje w kwestiach związanych z wprowadzeniem lub zniesieniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły stroju jednolitego według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem;
  - 7) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 8) przedstawia swoją opinię na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 10) opiniuje projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 11) opiniuje zestawy podręczników, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe

zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

7. 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.
8. Rada rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
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 gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu, koordynowanych przez wyłonioną przez samorząd radę wolontariatu.
6. Środki finansowe gromadzone przez samorząd znajdują się w jego dyspozycji, na zasadach ustalonych w regulaminie samorządu uczniowskiego.



## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

#### § 17

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który :
  - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

#### § 18

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców.
4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:
  - 1) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;
  - 2) wychowawca;
  - 3) pedagog szkolny lub psycholog;
  - 4) dyrektor szkoły.
6. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Dyrektor i przedstawiciel rady rodziców jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

8. Konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 19

1. Organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły .
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

#### § 20

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
  - 1) etap I edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej- edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) etap II-obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

#### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały z rozszerzonym programem nauki języka niemieckiego w ramach realizowania programu DSD.
3. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne.

#### § 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwia

wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 23

1. Podstawową formą pracy w szkole są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami lub za zgodą organu prowadzącego.
3. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
  - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) gimnastyka korekcyjna;
  - 4) język obcy nowożytny;
  - 5) informatyka;
  - 6) wychowanie fizyczne;
  - 7) koła zainteresowań;
  - 8) zajęcia nadobowiązkowe;
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 min. do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego i nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
7. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej.

8. W przypadku przyjęcia do szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

#### § 24

1. Uczniowie uczęszczają na lekcje religii/etyki na podstawie pisemnej zgody rodziców.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie nie korzystający z zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 26

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

#### § 27

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłku w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy

## § 28

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) pracowni internetowej;
  - 4) świetlicy;
  - 5) gabinetu psychologa;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) pomieszczeń sanitarno- higienicznych;
  - 9) stołówki;
  - 10) centrum informacji multimedialnej.

## Rozdział 6

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## § 29

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

#### § 31

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami ucznia;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej oraz innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

### § 34

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
7. Indywidualizowana 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) Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  - 2) Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i indywidualnym nauczaniem.
5. Jeśli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia mu chodzenie do szkoły, uczeń ten objęty jest indywidualnym nauczaniem w miejscu pobytu ucznia, domu rodzinnym, placówkach.
6. Dyrektor szkoły powinien umożliwić uczniom objętym nauczaniem indywidualnym kontakt z grupą rówieśniczą oraz udział w:
  - 1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) uroczystościach szkolnych;
  - 3) wybranych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęciach rewalidacyjnych;
  - 5) zajęciach doradztwa zawodowego.

## § 35

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

## § 36

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:



- 1) trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informując o tym wychowawcę oddziału.
  4. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
  5. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami oraz prowadzi dokumentację.
  6. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
  7. Dyrektor szkoły ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.
  8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  10. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust.9 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 37

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane jest zadaniem zespołu.
2. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby, lekarz, psycholog, pedagog, specjalista - na wniosek lub za zgodą rodziców.

4. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 38

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
2. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

#### § 39

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

#### § 40

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 41

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami.
3. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
  - 2) zasięgnięcie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej;
  - 3) doradztwo zawodowe;
  - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 5) psychoedukacja rodziców.

## Rozdział 7

# Organizacja świetlicy

### § 42

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Zajęcia w świetlicy organizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
4. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne ważne okoliczności.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
3. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo- opiekuńczej:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę.
5. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
8. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## Rozdział 8

### Organizacja biblioteki

#### § 43

1. W szkole działa biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni połączonej z czytelnią.
4. W czytelni działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia, udostępniania i opracowywania zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
  - 1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, pomoc w wyszukiwaniu informacji, umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) z nauczycielami poprzez: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, sprowadzanie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, możliwość poznawania preferencji czytelniczych, udostępniania dokumentów szkolnych i innych dotyczących pracy nauczycieli, przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, działań mających na celu poprawę czytelnictwa, umożliwienie korzystania z Internetu;

- 3) z rodzicami poprzez: udostępnienie księgozbioru, umożliwianie korzystania z zasobów internetowych, udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego, działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - 4) z innymi bibliotekami w zakresie: organizowania imprez i konkursów czytelniczych, spotkań autorskich, gromadzenia opracowań o regionie, wyposażenia bibliotek.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 44**

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;
  - 4) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
  - 5) włączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
  - 7) promocję idei wolontariatu w szkole;
  - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Podstawową formą działalności wolontariatu jest rada wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
4. Działalność rady wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
5. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
6. Rodzice wyrażają zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.

7. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców z wraz ich oddziałami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### § 45

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
  - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
  - 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

8. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
  - 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 11**

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

#### § 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 47

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad sprawozdawczością szkoły;
  - 2) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania;
  - 3) organizowanie dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich realizacji;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa przydział zadań sporządzony przez dyrektora szkoły.

#### § 48

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie którym sprawują opiekę nad nimi;
  - 2) realizują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) dbają o prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
  - 4) realizują programy nauczania;
  - 5) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) udzielają pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej;
  - 8) odpowiadają za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów przez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno-kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
  - 10) prawidłowo prowadzą dokumentację szkolną;
  - 11) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację;
  - 14) wykonują zarządzenia, polecenia i wytyczne organów szkoły i bezpośrednio przełożonych.
4. Do zadań nauczycieli z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:



- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciel wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

#### § 49

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się 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 między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując idee wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie

- uzdolnionych jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami;
- 6) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
  - 7) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) okazywania im pomocy w ich dokonaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 10) ustala uczniom ocenę zachowania zgodnie ze statutem szkoły;
  - 11) organizuje spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
  - 12) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału;
4. Wychowawca ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie szkoły.
5. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w powierzonym mu oddziale;
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej oddziału.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## § 50

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) kierowanie uczniów na badania i konsultacje do specjalistów – współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną dzieciom i rodzicom;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentacji związanej ze zwolnieniami uczniów z uczestnictwa w poszczególnych zajęciach przedmiotowych;
- 13) udział w szkolnych komisjach wychowawczych.

## § 51

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy, w szczególności:

- 2) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
- 8) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 9) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 10) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie cząstkowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 12) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 13) współpraca z rodzicami.

## § 52

### 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 53

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

### § 54

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust.1.

## § 55

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) prowadzi zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych;
  - 3) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
  - 4) udziela pomocy uczniom z problemami w nauce;
  - 5) inspiruje wychowanków do rozwoju zainteresowań;
  - 6) dostosuje formę i treści zajęć do zainteresowań uczniów i ich możliwości psychofizycznych;
  - 7) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 8) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 9) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. W zakresie prac organizacyjnych wychowawca świetlicy:
  - 1) opracowuje roczne plany pracy świetlicy, terminarz zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz terminarz ważniejszych imprez świetlicowych;
  - 2) planuje wydatki świetlicy na rok kalendarzowy;
  - 3) sporządza i przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdania z pracy świetlicy szkolnej;
  - 4) dokumentuje pracę świetlicy;
  - 5) dba o własny warsztat pracy, w miarę możliwości bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie pracy na zajmowanym stanowisku;
  - 6) współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami i wychowawcami w sprawach dotyczących wychowanków świetlicy.

## § 56

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie zajęć edukacji czytelnicznej i medialnej;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami;
- 9) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 10) gromadzenie zbiorów;
- 11) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) selekcja zbiorów;
- 13) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 15) doskonalenie warsztatu pracy;
- 16) opracowanie regulaminu biblioteki.

## § 57

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Do stałych zespołów rady pedagogicznej należą:
  - 1) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) zespół wychowawczy;
  - 3) zespoły przedmiotowe:
    - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
    - b) zespół nauczycieli języków obcych;
    - c) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
    - d) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
    - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Przewodniczącym zespołu o których mowa w pkt. 2 ust. 2 i 3 powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.
4. Przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest wychowawca oddziału.
5. Zespoły o których mowa w pkt. 2 ust. 2 i 3 swoją pracę organizują w oparciu o roczne plany pracy uwzględniające postanowienia programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego, efektywności nauczania, a także poprawy efektywności wychowania.

## § 58

1. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy m. in.:
  - 1) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji w danym oddziale;
  - 2) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w razie potrzeby;
  - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów;
  - 4) przyjmowanie i realizowanie wspólnych ustaleń dotyczących pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym oddziale;
  - 5) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
  - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
  - 8) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 9) rozwiązywanie sytuacji problemowych.

## § 59

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## § 60

1. Do zadań zespołów przedmiotowych i problemowo- zadaniowych należą m.in.:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania wyboru i sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów;
  - 3) współpraca w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;



- 5) organizacja konkursów wewnątrzszkolnych;
- 6) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 7) wspólne opracowanie i ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów;
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 10) wymiana doświadczeń nauczycieli zakresie metod pracy.

#### § 61

1. Szczegółowe zadania realizowane przez poszczególne zespoły przedmiotowe określają roczne plany pracy tych zespołów.
2. Przewodniczący zespołów, o których mowa w § 57 ust. 2 pkt 2 i 3 składają sprawozdanie z pracy zespołu oraz wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
3. Rada pedagogiczna lub dyrektor może powołać zespoły doraźne do wykonania określonego zadania związanego ze statutową działalnością szkoły.
4. Dokumentację prac zespołu, listy obecności przechowuje przewodniczący danego zespołu.

#### § 62

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole podlegają dyrektorowi, jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony, zawarty w regulaminie pracy.
2. Pracowników niepedagogicznych obowiązują zadania zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### **Rozdział 12**

## **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### § 63

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oddziału i szkoły;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce);
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) zasiadania w radzie rodziców.
3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 5) systematycznego kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) reagowania na wezwania szkoły;
4. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone przez ucznia mienie szkoły oraz inne szkody powstałe w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.
5. Formy współpracy są realizowane przez:
  - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
  - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z całorocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego;
  - 4) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
  - 5) włączanie rodziców do organizacji imprez szkolnych;
  - 6) angażowanie rodziców w pracę na rzecz oddziału, szkoły

## **Rozdział 13**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 64

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej oceny swojej pracy;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego;
  - 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 9) korzystania z pomocy szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
  - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 15) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych w odpowiednich przepisach;
  - 16) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 65

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę wnoszą rodzice.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 66

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do zdobywania wiedzy.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
  - 2) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 6) pomagać uczniom niepełnosprawnym i chorym;
  - 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 9) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
  - 10) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
  - 11) nosić strój galowy na wszystkie uroczystości szkolne;
  - 12) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawcy;
  - 13) właściwie zachowywać się, umożliwiając sobie i innym pełny udział w zajęciach;
  - 14) punktualnie przychodzić na zajęcia;
  - 15) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych wg następujących zasad:

- a) usprawiedliwienie ma formę pisemnego oświadczenia rodziców w dzienniczku ucznia lub za pomocą dziennika elektronicznego, zawiera jasno sprecyzowany powód nieobecności;
  - b) przedstawienie usprawiedliwienia nieobecności następuje u wychowawcy w terminie do 7 dni od jej zakończenia;
  - c) usprawiedliwienie nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione;
  - d) jeżeli nieobecność ucznia ma trwać, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy;
3. Uczniom zabrania się:
- 1) stosowania przemocy wobec innych;
  - 2) korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy, dyktafonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły (dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych w sytuacjach szczególnych np. pilny kontakt z rodzicem, po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela);
  - 3) nagrywania obrazu, dźwięku, fotografowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela;
  - 4) używania wulgarnego słownictwa;
  - 5) przynoszenia do szkoły rzeczy zagrażających zdrowiu i życiu innych, a także wartościowych przedmiotów;
  - 6) niszczenia mienia szkolnego i mienia innych osób;
  - 7) stosowania środków uzależniających, w szczególności papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających;
  - 8) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji.

## § 67

1. W szkole obowiązuje strój codzienny, galowy i sportowy.
2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. Ustala się następujący strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt – biała bluzka z rękawami oraz granatowa lub czarna spódnica co najmniej do kolan albo granatowe lub czarne spodnie o klasycznym kroju;
  - 2) dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie o klasycznym kroju.
4. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) egzaminu ósmioklasisty;
  - 3) konkursów pozaszkolnych;

- 4) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Strój codzienny ucznia jest czysty i schludny.
6. Strój codzienny powinien zakrywać brzuch i plecy.
7. Ustala się następujący strój codzienny:
  - 1) dla dziewcząt – góra na szerokich ramiączkach, z krótkimi lub długimi rękawami, zakrywająca bieliznę oraz spódnica, spodenki lub spodnie długości co najmniej do połowy uda;
  - 2) dla chłopców – góra z krótkimi lub długimi rękawami oraz długie spodnie lub spodenki co najmniej do kolan.
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
9. Zabrania się:
  - 1) noszenia ubiorów i symboli satanistycznych, anarchistycznych, popierających ideologię nazistowską i komunistyczną, typowych dla sekt i subkultur, wulgarnych napisów, elementów symbolizujących używki;
  - 2) farbowania włosów;
  - 3) robienia makijażu;
  - 4) malowania paznokci;
  - 5) tatuaży;
  - 6) noszenia nakryć głowy w budynku szkoły;
  - 7) noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 8) noszenia kolczyków (poza pojedynczymi kolczykami w uszach dziewcząt).
10. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce szkolnej.

## § 68

1. Za wzorową, przykładną postawę i rzetelną naukę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;

- 2) naganą wychowawcy;
- 3) pozbawieniem udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym;
- 4) naganą dyrektora szkoły;
- 5) przeniesieniem do równoległego oddziału;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły.

#### § 69

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie i rażąco narusza postanowienia statutu, a stosowane działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu swojemu i innych uczniów;
  - 3) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 4) dopuścił się czynu godzącego w nietykalność cielesną lub godność ucznia, nauczyciela, bądź innego pracownika szkoły;
  - 5) dopuszcza się czynów karalnych, m.in. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
  - 6) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
2. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

#### § 70

1. Uczeń pełnoletni może, w drodze decyzji dyrektora szkoły, zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) nieusprawiedliwionych nieobecność w szkole;
  - 3) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
  - 4) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb karalnych wobec uczniów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły;
  - 5) czyny karalne, m.in. kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego bądź mienia osób wymienione w pkt.4, wymuszenia, zastraszanie;
  - 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;

- 7) świadomego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie;

#### § 71

Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 72

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od udzielonej kary lub nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o tym fakcie.
2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń i jego rodzice.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. Rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział 14**

#### **Szczegółowe zasady oceniania uczniów**

#### § 73

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informowanie o nich rodziców;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania;
  - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;



- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenienie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 74

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia udzielonego przez nauczyciela danego przedmiotu oraz przez wychowawcę. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu wyłącznie w formie ustnej, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 75

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenie 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, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

## § 76

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych za względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, czy indywidualnego nauczania, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 77

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. 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 uczyć się dalej.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w ustalonych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) bieżącą: bezpośrednio po otrzymaniu danej oceny;
  - 2) z pracy pisemnej: w chwili udostępniania uczniowi pracy ;
  - 3) klasyfikacyjną: informując o ocenie, z odniesieniem do wymagań edukacyjnych.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do końca danego roku szkolnego.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi na lekcji.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w czasie spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu dogodnego terminu;
  - 3) dopuszcza się również inne formy udostępniania prac pisemnych:
    - a) wykonanie zdjęć podczas spotkań, o których mowa w pkt 1 i 2;
    - b) na prośbę rodziców nauczyciel wydaje pisemne prace do domu rodzicowi lub uczniowi, określając termin zwrotu. Okazane prace zwracane są z podpisem rodzica.

## § 78

1. W klasach IV- VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalane są wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1. pkt. 6.
4. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+” (plus) lub „-” (minus) przy ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej śródrocznej.

5. Dopuszcza się możliwość stosowania innych znaków pod warunkiem ich jednoznacznego zdefiniowania.
6. Dopuszcza się zapis oceny skrótem literowym wg schematu: celujący– cel, bardzo dobry– bdb, dobry– db, dostateczny– dst, dopuszczający– dps, niedostateczny– ndst.

#### § 79

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie na bieżąco uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
2. W ocenie bieżącej pracy ucznia w klasach I-III można stosować:
  - 1) ocenę słowną-ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty;
  - 2) informację pozawerbalną – gest, mimika;
  - 3) ocenę opisową;
  - 4) symbole graficzne;
  - 5) stopnie według skali w § 78 ust. 1;
  - 4) elementy oceniania kształtującego.

#### § 80

1. Uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji.
2. Nauczyciel może sprawdzać wiadomości i umiejętności ucznia na każdej lekcji.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania do trzech ostatnich lekcji;
  - 2) kartkówki obejmujące materiał nauczania do trzech ostatnich lekcji;
  - 3) sprawdziany lub prace klasowe obejmujące większą partię materiału;
  - 4) dyktanda;
  - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 9) praca w grupie;
  - 10) praca na lekcji;
  - 11) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 12) prace długoterminowe i prace projektowe;

- 13) inne sposoby sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin pisemnych prac, o których mowa w ust. 3 pkt 3 nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o ich zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  5. W tygodniu mogą się odbyć dwa sprawdziany.
  6. W jednym dniu może się odbyć jeden sprawdzian.
  7. Jeżeli sprawdzian nie odbył się z powodów organizacyjnych, np. wycieczka, uroczystość szkolna itp. to uczniowie piszą go na następnej lekcji, niezależnie od ust.5 i 6.
  8. Prace pisemne, o których mowa w ust. 3 pkt 3 są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn od siebie niezależnych nie może ich napisać w wyznaczonym terminie powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  9. Prace pisemne, o których mowa w ust 3 pkt 3, może nie pisać uczeń, który był nieobecny przez dłuższy czas (co najmniej jeden tydzień), a jego nieobecność jest usprawiedliwiona.
  10. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 nie wymagają zapowiadania.

#### § 81

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 82

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania uwzględnia następujące kryteria w obszarach ,o których mowa z ust. 2:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe;
    - b) uczeń maksymalnie wykorzystuje czas na lekcji na zdobycie wiedzy i umiejętności, przezwycięża trudności w nauce na miarę swoich możliwości;
    - c) uczeń usprawiedliwia nieobecności i spóźnień zgodnie ze statutem;
    - d) uczeń realizuje powierzone mu zadania w terminie;
    - e) uczeń sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego;
    - f) uczeń wywiązuje się z funkcji przyjętych w klasie i szkole;
    - g) uczeń dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany, zgonie ze statutem szkoły;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) uczeń zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego;
    - b) uczeń szanuje sprzęt szkolny, mienie wspólne i prywatne;
    - c) uczeń nie używa telefonu komórkowego w czasie pobytu w szkole;
    - d) uczeń przestrzega dyscypliny pracy na lekcji;
    - e) uczeń utrzymuje porządek w miejscu pracy;
    - f) uczeń jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
    - g) uczeń bierze udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych.
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) uczeń odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych i szkolnych;
    - b) uczeń zna sylwetkę patrona szkoły płk. pil. Stanisława Skarżyńskiego, chętnie bierze udział w uroczystościach związanych ze szkolną tradycją;
    - c) uczeń wykazuje pozytywną inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
    - d) uczeń chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) uczeń zawsze stara się wypowiadać poprawną polszczyznę, dba o kulturę języka;
    - b) uczeń nie używa wulgaryzmów;
    - c) słowa i gesty ucznia świadczą o jego wysokiej kulturze osobistej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) uczeń przestrzega zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole i przepisów BHP;
  - b) uczeń prawidłowo reaguje na zagrożenia na przerwach, w czasie wyjść, wycieczek szkolnych;
  - c) uczeń jest opiekuńczy w stosunku do kolegów i koleżanek, troszczy się o niepełnosprawnych, staje w obronie krzywdzonych;
  - d) uczeń dba o dobrą atmosferę w klasie i szkole;
  - e) uczeń nie ulega nałogom;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) uczeń jest zawsze taktowny, życzliwy, prezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - b) uczeń swoją postawą daje dobre świadectwo o szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) uczeń zawsze z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów;
  - b) szanuje godność drugiego człowieka, jest wrażliwy na potrzeby innych i tolerancyjny;
  - c) unika przemocy, agresji i wulgarności;

### § 83

1. W klasach I-III bieżące oceny, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają kryteria obszarów, o których mowa w § 82 ust. 3.
2. Począwszy od klasy IV bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania:
  - 1) wzorową, gdy spełnia wszystkie kryteria w obszarach, o których mowa w § 82 ust 3, nie ma uwag negatywnych, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
  - 2) bardzo dobrą, gdy spełnia wszystkie kryteria w obszarach, o których mowa w § 82 ust 3, może mieć kilka uwag negatywnych w semestrze, ma usprawiedliwione



wszystkie nieobecności, może mieć niewielką liczbę nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze;

- 3) dobrą, gdy spełnia większość kryteriów w obszarach, o których mowa w § 82 ust 3, zdarzają mu się drobne uchybienia, ale stara się je poprawić, ma kilka uwag negatywnych w semestrze, otrzymał upomnienie wychowawcy, ma kilka nieusprawiedliwionych godzin lub nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze;
- 4) poprawną, gdy nie spełnia wszystkich kryteriów w obszarach, o których mowa w § 82 ust 3, zdarzają mu się uchybienia, które jednak stara się poprawić, ma kilka - kilkanaście uwag negatywnych w semestrze, otrzymał naganę wychowawcy, ma kilka nieusprawiedliwionych spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 5) nieodpowiednią, gdy nie spełnia wszystkich kryteriów w obszarach, o których mowa w § 82 ust 3, czasami wykazuje chęć poprawy, zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, ma dużo uwag negatywnych w semestrze, otrzymał naganę wychowawcy lub naganę dyrektora, ma sporo spóźnień lub nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 6) naganną, gdy rzadko spełnia kryteria w obszarach, o których mowa w § 82 ust 3, rażąco narusza zasady współżycia społecznego, nie wykazuje chęci poprawy, ma bardzo dużo uwag negatywnych w semestrze, otrzymał naganę wychowawcy i naganę dyrektora, ma bardzo dużo spóźnień lub nieobecności nieusprawiedliwionych.

#### § 84

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

#### § 85

1. Bieżąca ocena zachowania dokonywana jest przez wychowawcę raz w miesiącu na podstawie § 83 ust 3, własnych obserwacji, opinii nauczycieli oraz dokumentacji szkolnej. Podstawą takiej oceny może być również stopień spełnienia klasowego kontraktu.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **Rozdział 15**

### **Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania uczniów**

#### § 86

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej
  - 2) rocznej
  - 3) końcowej

#### § 87

1. Opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym klasyfikacji dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### § 88

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna z religii w klasach I-III nie jest oceną opisową, wystawia się ją według skali określonej § 78 ust. 1.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły w kalendarzu szkoły.
5. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 89

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
  - 3) ukończenie szkoły.

#### § 90

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 91

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I-III przedstawiają na spotkaniu z rodzicami projekt oceny opisowej.
4. Wychowawca danego oddziału klas IV-VIII lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły przekazuje na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami wykaz przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 rodzice potwierdzają swoim podpisem w dokumentacji szkolnej.
6. Nieobecność rodziców na wymienionym w ust. 3 i 4 spotkaniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

## § 92

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku egzaminu kontrolnego przeprowadzonego na wniosek ucznia lub rodziców złożony do dyrektora szkoły.
2. Wniosek należy złożyć w terminie nie później niż dwa dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody na egzamin kontrolny w przypadku gdy:
  - 1) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których ubiega się o możliwość podwyższenia oceny;
  - 2) uczeń nie przystąpił do wszystkich prac pisemnych, klasowych i sprawdzianów i nie próbował poprawić ocen w wyznaczonym terminie.
4. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
  - 1) nauczyciel danego przedmiotu- jako egzaminujący;
  - 2) nauczyciel innego przedmiotu.
5. Egzamin kontrolny obejmuje wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę i składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej, z wyłączeniem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin uwzględnia również zadania praktyczne.
6. Na egzaminie kontrolnym obowiązuje roczny zakres materiału z danego przedmiotu.

7. Egzamin kontrolny powinien się odbyć przed czerwcowym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu kontrolnego sporządza się protokół , do którego dołącza się prace pisemne ucznia.
9. Ocena ustalona na egzaminie jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu kontrolnego, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.

#### § 93

1. W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy, który w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Wychowawca klasy podejmuje, decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 94

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych 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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) realizujący inne przedmioty rozszerzone – przy przyjęciu ucznia z innej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zrealizowany w trakcie roku szkolnego zakres materiału.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami i potwierdza zapisem w dokumentacji przygotowanej przez wychowawcę.
10. Egzamin, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
13. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Przepisów dotyczących rocznych egzaminów klasyfikacyjnych nie stosuje się w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym.

## § 95

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
  - 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 – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły pod warunkiem dostarczenia najpóźniej w dniu egzaminu zwolnienia lekarskiego. Egzamin ma być przeprowadzony nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona na podstawie egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 ust 11.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 95 ust 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 96

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego.
4. Sprawdzian z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący dane



zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiedniego nauczyciela. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 97

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
7. Z prac komisji sporządza się protokół.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 98

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu kontrolnego, o którym mowa w § 92;
  - 2) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 94;
  - 3) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 95;
  - 4) zastrzeżeń, o których mowa w § 96 i § 97;
  - 5) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt.1-4

jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły, u przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin lub u nauczyciela, którego sprawa dotyczy.

#### § 99

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 95 ust 12.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza tę samą klasę.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 100

1. 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, z zastrzeżeniem przepisów na podstawie, których uczeń może być zwolniony z przystąpienia do tego egzaminu.
2. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust., 1 pkt 1-2 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 16**

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

#### **§ 101**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

## **Rozdział 17**

### **Zasady korzystania z podręczników i materiałów zakupionych z dotacji celowej**

#### **§ 102**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego.

2. Podręczniki oraz materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne.
4. Prawo do bezpłatnego dostępu nie obejmuje podręczników do nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie oraz podręczników do zajęć dodatkowych.
5. Szkoła udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Pod koniec roku szkolnego uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń ich nie zwraca, szkoła przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

## **Rozdział 18**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### § 103

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.1, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do klasy pierwszej szkoły, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
6. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
8. Rekrutacja do szkoły przeprowadzana jest z wykorzystaniem dedykowanego systemu informatycznego.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
10. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji regulują odrębne przepisy.
11. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa kurator oświaty.
12. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w odwodzie szkoły, którzy przyjmowaniu są z urzędu.
13. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 12 wymaga przeprowadzenie zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## § 104

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuję się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusz ocen wydanego przez szkołę podstawową, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku:
    - a) ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa;

c) świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

#### § 105

1. Dyrektor szkoły decyduje w trakcie roku szkolnego o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, z wyjątkiem przypadku przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.
2. Dyrektor szkoły zawiadamia o przyjęciu do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem dyrektora szkoły, w obwodzie, którego uczeń mieszka.

### **Rozdział 19**

## **Klasy gimnazjum**

#### § 106

1. W klasach gimnazjum stosuje się przepisy dotychczasowe, a w szczególności
  - 1) w zakresie zadań i celów gimnazjum, wymagań edukacyjnych- podstawa programowa kształcenia ogólnego dla gimnazjum;
  - 2) w zakresie programów nauczania- szkolny zestaw programów nauczania gimnazjum;
  - 3) w zakresie prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych- ramowy plan nauczania dla gimnazjum oraz szkolny plan nauczania.
2. W klasach gimnazjum obowiązują zapisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem § 100.

#### § 107

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice otrzymują informacje od wychowawcy o ustalonych w szkole warunkach realizacji projektu edukacyjnego w roku szkolnym, w którym uczniowie go realizują.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
7. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
9. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 108

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki zgodnie z rozporządzeniem MENiS.



2. Opinia winna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny.

#### § 109

1. Uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
2. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył gimnazjum, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje ucznia, o którym mowa w ust.1 i 2, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.

#### § 110

1. Uczeń ukończył gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem przepisów na podstawie których uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania..

### **Rozdział 20**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 111

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć zawiera nazwę szkoły i zespołu szkół, w skład którego wchodzi.

#### § 112

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi w formie elektronicznej:

- 1) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału;
- 2) dziennik zajęć indywidualnych;

#### § 113

1. Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

#### § 114

We wszystkich sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie odrębne, aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego

#### § 115

1. Statut wymaga bieżącej aktualizacji- stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian oraz podejmuje uchwałę w sprawie nowelizacji statutu.
3. Po wprowadzeniu wielu zmian, które mogłyby utrudniać czytelność statutu, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu statutu szkoły.
4. Wykonanie uchwały, o której mowa w ust. 2 i 3 powierza się dyrektorowi szkoły.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 r.