

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. OBROŃCÓW WĘGIERSKIEJ GÓRKI W WĘGIERSKIEJ GÓRCIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 30 listopada 2017

# Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3	
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	6
Rozdział 5	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	28
Rozdział 6	
Organizacja pracy szkoły.....	33
Rozdział 7	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	35
Rozdział 8	
Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary .....	41
Rozdział 9	
Klasy gimnazjalne.....	44
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe.....	47

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Węgierska Górka;
- 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe* (Dz. U. 2017 poz. 59);
- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. 2017 poz. 1591).

### **§ 2.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zielonej 41 w Węgierskiej Górcie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Węgierska Górka.
4. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową.
5. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki we wszystkich typach szkół ponadpodstawowych.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy gimnazjalne. Ich działalność określa rozdział 9 statutu.

### **§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 4.**

1. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą dyrektora, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
2. Partie i organizacje polityczne nie mogą prowadzić działalności na terenie szkoły.

### **§ 5.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej regulują oddzielne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) organizuje proces kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska;
  - 5) realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny* uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, a w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach;
  - 7) tworzy warunki do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) wzmocnianie przez szkołę poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów, w razie potrzeby realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) przygotowanie uczniów do egzaminu po klasie ósmej;
  - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 7) umożliwienie dostępu do Internetu na terenie placówki. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer oraz urządzeń monitoringu wizyjnego;
  - 9) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględniają wiek uczniów, potrzeby środowiska oraz obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny.
  - 1) Uczniowie przebywają pod ciągłą opieką nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych.
  - 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez szkolnych opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe zasady sprawowania opieki na wycieczkach lub imprezach szkolnych regulują odrębne przepisy.

- 3) Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele. Pełnienie dyżurów odbywa się według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na hali widowiskowo-sportowej, podczas drogi na halę i do szkoły odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia.

## § 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, 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.
5. Uczniom, którym ze względu na warunki rodzinne lub losowe potrzebna jest szczególna opieka, zabezpiecza się w miarę możliwości środki finansowe w GOPS lub w Radzie Rodziców.
6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje rozporządzenie.

## § 8.

1. Szkoła prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom możliwości organizowania działań w tym zakresie;
- 2) organizowanie własnych działań z udziałem uczniów i rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

##### **§ 9.**

#### 1. Postanowienia wstępne

- 1) Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
- 2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
  - c) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - d) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - e) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - f) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - g) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - h) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela;
  - i) śródroczne i roczne określanie osiągnięć edukacyjnych i postępów nauczania z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania;
  - j) dostarczenie uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 3) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) bieżące ocenianie śródroczne, klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania;
  - c) ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania;
  - d) przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - e) przeprowadzenie egzaminu wiadomości i umiejętności ucznia;
  - f) przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

#### 2. Założenia wewnętrznego oceniania:

- 1) Wewnętrzne ocenianie jest zgodne z:
  - a) obowiązującymi aktami prawnymi;

- b) podstawą programową.
- 2) Szkolne ocenianie:
- a) jest procesem służącym ustaleniu osiągnięć uczniów oraz komunikowaniu o nich;
  - b) wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju intelektualnym i moralnym;
  - c) wdraża procedury służące podwyższeniu trafności oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Zadania jakie wewnątrzszkolne ocenianie spełnia wobec:
- 1) Uczniów:
- a) samoocena własnych osiągnięć;
  - b) rozpoznawanie stylu uczenia się;
  - c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskiwanymi wynikami;
  - d) nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego;
  - e) zdobywania umiejętności prezentowania własnych osiągnięć;
  - f) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.
- 2) Rodziców:
- a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka;
  - b) współpraca ze szkołą w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań dziecka;
  - c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.
- 3) Nauczycieli:
- a) tworzenie wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) opracowanie kryteriów oceniania;
  - c) konstruowanie wymagań edukacyjnych nastawionych na motywowanie ucznia do rozwoju;
  - d) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji;
  - e) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów;
  - f) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem ustnym.
- 4) Dyrekcji szkoły:
- a) koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego oceniania;
  - b) stworzenie warunków nauczycielom w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - c) promowanie własnej szkoły (np. poprzez informację o osiągnięciach szkoły).
- 5) Środowiska lokalnego:
- a) odbieranie informacji o jakości pracy szkoły;

- b) promowanie sukcesów szkolnych uczniów;
- c) konfrontowanie aspiracji edukacyjnych środowiska z informacjami o skuteczności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

## **§ 10.**

### 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

- 1) Zgodność ze standardami określonymi w podstawie programowej.
- 2) Kryterialność ocen.
- 3) Systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu.
- 4) Jawność – oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 5) Różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania.
- 6) Komunikatywność uzasadnienia towarzyszącego ocenie.
- 7) Uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków.
- 8) Wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się.
- 9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

## **§ 11.**

### 1. Tryb oceniania.

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od września do stycznia, przy czym dokładny termin zakończenia pierwszego okresu określa corocznie dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem. Drugi okres trwa od zakończenia I okresu do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) Rozróżnia się oceny bieżące, śródroczne i roczne.
- 3) Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania wynikają z realizowanego przez siebie programu nauczania.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia.
- 6) Do końca września każdego roku nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższych ocen.



- 7) Do końca września wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8) Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dzieci:
  - a) ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku;
  - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - c) korespondencje w dzienniczku lub zeszytcie przedmiotowym ucznia według ustaleń nauczyciela;
  - d) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku;
  - e) śródkresowo (listopad, kwiecień) odbywa się zebranie, na którym wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
  - f) oceny z odpowiedzi ustnych oraz pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów, testów powinny być wpisane w zeszytcie przedmiotowym przez nauczyciela i podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 9) O częstotliwości oceniania przedmiotowego w oddziałach IV – VIII decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym okresie:
  - a) minimum trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - b) zasada dwukrotnej ilości ocen, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze więcej niż 1 tygodniowo;
  - c) celem zachowania rytmiczności oceniania, połowa ilości ocen powinna być wystawiona do połowy danego okresu.
- 10) Ocenianiu podlegają:
  - a) Pisemne prace kontrolne:
    - prace klasowe 1 - 2 -godzinne z przerobionego działu programowego;
    - sprawdziany i testy pisemne z zakresu materiału ustalonego przez nauczyciela przedmiotu;
    - kartkówki obejmujące materiał do trzech ostatnich lekcji.
  - b) Praca ucznia na lekcji:
    - karta pracy;
    - odpowiedź ustna;
    - aktywność;
    - współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat);
    - ćwiczenia sprawnościowe;
    - twórcze prace plastyczne, techniczne.
  - c) Samodzielna praca domowa ucznia:

- praca pisemna w zeszytach przedmiotowym lub ćwiczeń;
- odpowiedź;
- referat, praca długoterminowa;
- praca projektowo – praktyczna.

11) Pisemne prace kontrolne obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

- a) W jednym dniu nie może być więcej niż jedna pisemna praca kontrolna z wyjątkiem kartkówki.
- b) W jednym tygodniu nie mogą się odbyć więcej niż trzy pisemne prace kontrolne.
- c) Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w dzienniku lekcyjnym tematu informującego, iż w danym dniu odbędzie się pisemna praca kontrolna na tydzień przed jej terminem, w innym wypadku praca kontrolna nie może być przeprowadzona.
- d) Praca kontrolna nie może trwać krócej niż jedna godzina lekcyjna.
- e) Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania.
- f) Wyjątkowo czas poprawienia prac pisemnych zostaje wydłużony w przypadku choroby nauczyciela lub dni ustawowo wolnych od pracy.
- g) Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac w trybie określonym przez przedmiotowe systemy oceniania. W przypadku odmowy napisania sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

12) Kartkówka, czyli krótki sprawdzian pisemny (trwający do dwudziestu minut), traktowana jest jako odpowiedź z trzech ostatnich lekcji i nie obowiązują do nich ustalenia § 11 ust 1 pkt 11.

13) Sposoby poprawiania ocen bieżących:

- a) Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania ocen bieżących w trybie określonym przez przedmiotowe systemy oceniania.
- b) Oceny ze sprawdzianów uczeń może poprawić ze swojej inicjatywy w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny, do poprawy może przystąpić tylko raz, a ocena nie może być wyższa niż bardzo dobra.
- c) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok otrzymanej oceny niedostatecznej.

14) Jeżeli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału, ma prawo do dodatkowej pomocy w nauce w terminach i formach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu.

## **§ 12.**

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.

- 1) Osiągnięcia i postępy ucznia są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych według skali ocen określonej § 12 ust. 1 pkt 16.
- 2) Oceny z prac kontrolnych wpisywane są kolorem czerwonym.
- 3) Oceny z kartkówek wpisywane są kolorem zielonym.

- 4) Pozostałe oceny bieżące i klasyfikacyjne są wpisywane kolorem niebieskim lub czarnym.
- 5) Zapis ocen bieżących z zajęć edukacyjnych począwszy od oceny bardzo dobrej do oceny dopuszczającej można poszerzyć o znaki „+” i „-”.
- 6) Jeśli uczeń poprawi daną ocenę, to poprawioną wpisuje się obok niej, po ukośniku, i tylko ją bierze się pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej.
- 7) W dzienniku mogą znajdować się również następujące oznaczenia:
  - a) nieobecność - „nb”;
  - b) nieprzygotowanie - „np”;
  - c) brak zadania - „bzd”;
  - d) brak zeszytu - „bz”;
  - e) niećwiczący - „nc”.
- 8) Dokumentowanie aktywności ucznia na zajęciach odbywa się zgodnie z ustaleniami nauczyciela przedmiotu z uczniami.
- 9) O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco, a na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia mu te oceny ustnie, przy czym informacja zwrotna dotyczy mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.
- 10) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia bieżące oceny ustnie lub pisemnie także im.
- 11) Prace pisemne i kontrolne są przechowywane w dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu, do wglądu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
- 12) Prace kontrolne nauczyciel danego przedmiotu przechowuje w swojej dokumentacji przez cały rok szkolny.
- 13) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
- 14) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 15) Pracę pisemną udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał lub inny upoważniony przez niego nauczyciel oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 16) Skale ocen.
  - a) W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
  - b) W oddziałach IV – VIII stosuje się oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażające się w stopniach według następującej skali:

– stopień celujący	6	skrót cel;
– stopień bardzo dobry	5	skrót bdb;
– stopień dobry	4	skrót db;
– stopień dostateczny	3	skrót dst;

- stopień dopuszczający 2 skrót dop;
- stopień niedostateczny 1 skrót ndst.

c) W oddziałach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii wyrażają się w skali jak w § 12 ust. 1 pkt 16 lit. b.

17) Ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy ucznia oraz
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w różnych sytuacjach;
- jest zainteresowany problematyką przedmiotu, podejmuje się dodatkowych zadań, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonywanie zadań przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu;
- jest aktywny podczas zajęć;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce.

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie;
- luki w opanowaniu materiału i uzyskaniu umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego;
- wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu i nie przejawia chęci poprawy.

g) Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

18) W ocenianiu bieżącym możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- a) celujący 100% - 95%;
- b) bardzo dobry 94% - 85%;
- c) dobry 84% - 75%;
- d) dostateczny 74% - 51%;
- e) dopuszczający 50% - 31%;
- f) niedostateczny 30% - 0%.

### § 13.

1. Zakres, zasady i kryteria oceniania zachowania.

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
- 3) W oddziałach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 4) Ocenę śródroczną i roczną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
- 5) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 6) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) dbanie o odpowiedni wygląd w szkole na co dzień oraz zakładanie stroju odświętnego.
- 7) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
- a) ustala wychowawca na podstawie systemu punktowego;
  - b) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej 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 publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 8) Uczeń jest informowany przez wychowawcę o przewidywanej ocenie zachowania w takim samym trybie jak o ocenach z zajęć edukacyjnych.
- 9) Ustala się następujące wytyczne do oceny opisowej zachowania ucznia w oddziałach I–III:
- a) okazywanie szacunku innym osobom;
  - b) postawy proedukacyjne (stosunek do obowiązków szkolnych):
    - aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
    - frekwencja (punktualność, usprawiedliwienia w terminie, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary);
    - dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów);
    - praca na miarę możliwości;
    - poszanowanie mienia szkoły;
    - samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym.
  - c) postawy prospołeczne (kultura osobista, zasady współżycia w zespole):
    - stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły;
    - kultura języka;
    - pomoc koleżeńska i aktywność społeczna;
    - umiejętność rozwiązywania problemów;
    - podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom;
    - poszanowanie godności innych osób;
    - tolerancja wobec poglądów i przekonań innych;

- przeciwstawianie się brutalności i wulgarności;
  - uczciwość, prawdomówność, lojalność;
  - zachowanie asertywne i empatyczne;
  - samokontrola i samoocena w sytuacjach społecznych.
- d) postawy prozdrowotne (zdrowie, higiena, bezpieczeństwo):
- dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
  - dbałość o zdrowie (w tym nie zażywanie używek);
  - dbałość o estetykę ubioru, wyglądu (czystość i higiena) własną i otoczenia;
  - dbałość o odpowiedni wygląd.
- e) szczególne uzdolnienia i osiągnięcia ucznia, mocne strony ucznia:
- wykazywane uzdolnienia i zainteresowania;
  - osiągnięcia na forum klasy, szkoły, poza szkołą.

10) Począwszy od klasy czwartej kryteria oceny zachowania mają charakter punktowy.

11) W notatkach dziennika lub dołączonych zeszytach odnotowywane są uwagi o uczniach, zgodnie z przyjętymi kryteriami w skali punktowej, o których mowa w §14.

#### § 14.

1. Kryteria oceny zachowania w skali punktowej:

1) Punkty dodatnie:

a) Jeżeli uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, otrzymuje punkty dodatnie za:

Właściwe zachowanie w stosunku do innych osób (nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły)	10 pkt. jednorazowo (brak uwag) 5 pkt. jednorazowo (1 uwaga) 0 pkt. jednorazowo (2 uwagi i więcej)
Pełnienie funkcji w klasie	10 pkt. jednorazowo
Pełnienie funkcji w szkole - Samorząd Uczniowski	10-20 pkt. jednorazowo (w zależności od zaangażowania ucznia)
Pełnienie funkcji w szkole - Poczest Sztandarowy	20 pkt. każdorazowo
Za wzorową postawę uczeń może otrzymać Pochwałę Wychowawcy Klasy	10-20 pkt. każdorazowo
Za wzorową postawę uczeń może otrzymać Pochwałę Dyrektora Szkoły	50 pkt. każdorazowo
Przygotowanie imprez szkolnych i środowiskowych	5-35 pkt. każdorazowo (w zależności od zaangażowania ucznia)

Udział w imprezach szkolnych i środowiskowych	5-10 pkt. każdorazowo
Opracowanie gazetki klasowej	15pkt. każdorazowo
Opracowanie gazetki szkolnej	20 pkt każdorazowo
Praca na rzecz innych np. pomoc w nauce	5 pkt. za godzinę potwierdzonych zajęć
Praca na rzecz klasy i szkoły	5 pkt. każdorazowo w czasie zajęć (przerwy, godzina wychowawcza, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne 10 -20 pkt. każdorazowo poza zajęciami
Praca na rzecz środowiska	5 - 10 pkt. każdorazowo
Dodatkowe działania na rzecz szkoły: a. ofiarowane materiały; b. pomoce dydaktyczne; c. zbiórka makulatury; d. zbiórka baterii; e. inne.	5 – 30 pkt. jednorazowo za dany podpunkt.

b) Jeśli uczeń bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i projektach edukacyjnych otrzymuje punkty dodatnie za:

<b>Konkursy przedmiotowe</b>	
a) szkolne;	5 pkt. każdorazowo
b) rejonowe;	20 pkt. każdorazowo
c) wojewódzkie i wyższe;	30 pkt. każdorazowo
d) inne konkursy.	10 pkt. każdorazowo
<b>Zawody sportowe</b>	
a) szkolne;	5 pkt. każdorazowo
b) gminne;	10 pkt. każdorazowo
c) powiatowe;	20 pkt. każdorazowo
d) wojewódzkie i wyższe.	30 pkt. każdorazowo
<b>Projekty edukacyjne nieobowiązkowe</b>	



Szczególnie aktywny udział we wszystkich etapach projektu edukacyjnego wykazanie się dużą innowacyjnością i samodzielnością	40 pkt. każdorazowo
Aktywny udział w pracach projektu edukacyjnego, bardzo dobre wykonywanie zadań	30 pkt. każdorazowo
Współpraca w zespole realizującym projekt, wypełnianie powierzonych zadań	20 pkt. każdorazowo
Współpraca w zespole, wypełnianie zadań po interwencji opiekuna projektu	10 pkt. każdorazowo

c) Jeśli uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, otrzymuje punkty dodatnie za:

Wywiązywanie się z dyżurów szkolnych	10 pkt. jednorazowo (bez uwag)
Wygląd zgodny z § 50.	0-10 pkt. jednorazowo
Systematyczna praca	0-10 jednorazowo
Odpowiednia reakcja na przemoc, wandalizm itp.	10 pkt. każdorazowo

2) Punkty ujemne:

a) Jeśli uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, otrzymuje punkty ujemne za:

Niepunktualne przychodzenie do szkoły i na lekcje	2 pkt. każdorazowo
Nieusprawiedliwiona godzina	5 pkt za każdą godzinę
Wulgarnie słownictwo	10 pkt. każdorazowo
Wygląd niezgodny z § 50.	10 pkt. każdorazowo
Samowolne wychodzenie z budynku szkolnego w czasie zajęć lub przerw	5 pkt. każdorazowo
Ucieczka z zajęć	10 pkt. za każdą godzinę
Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego klasowego	5 pkt. każdorazowo

b) Jeśli uczeń nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej otrzymuje punkty ujemne za:

Każda uwaga w dzienniku (np. niewłaściwe zachowanie w szkole)	5 pkt. każdorazowo
Negatywny stosunek ucznia do kolegów i innych osób np.:	
a) przemoc fizyczna	20 pkt. każdorazowo
b) zastraszanie	15 pkt. każdorazowo
c) obrażanie i poniżanie	15 pkt. każdorazowo
Brak obuwia zamiennego	5 pkt. każdorazowo lub środki czystości
Niszczenie sprzętu szkolnego lub rzeczy innych osób	naprawa szkody i 5-20 pkt. każdorazowo w zależności od rodzaju szkody
Kradzież	30 pkt. każdorazowo
Posiadanie lub używanie papierosów, alkoholu i środków odurzających	30 pkt. każdorazowo
Wyłudzenie pieniędzy	30 pkt. każdorazowo
Falszowanie podpisów i dokumentacji szkolnej	30 pkt. każdorazowo
Kłamstwo	10 pkt. każdorazowo
Używanie sprzętu elektronicznego w czasie zajęć (obowiązuje zasada oddawania wyłączonych telefonów na początku każdej lekcji)	20 pkt. każdorazowo
Używanie sprzętu nagłaśniającego	20 pkt. każdorazowo
Upomnienie wychowawcy klasy	5-10 pkt. każdorazowo
Upomnienie Dyrektora Szkoły	20 pkt. każdorazowo
Nagana Dyrektora Szkoły	50 pkt. każdorazowo
Niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków	10-30 pkt. każdorazowo
Nieusprawiedliwione nieuczestniczenie lub odmowa udziału w realizacji projektu	ocena naganna z zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum

### 3) Skala ocen:

- a) wzorowe od 301 punktów;
- b) bardzo dobre od 201 do 300 punktów;
- c) dobre od 100 do 200 punktów;
- d) poprawne od 50 do 99 punktów;
- e) nieodpowiednie od 20 do 49 punktów;

- f) naganne poniżej 20 punktów.
- 4) Postanowienia końcowe:
- a) Kredyt zaufania, który uczeń otrzymuje na początku każdego semestru wynosi 100 pkt.
  - b) Uczeń, który uzyskał – 20 punktów i poniżej, nie może otrzymać zachowania wzorowego.
  - c) Uczeń, który uzyskał – 40 punktów i poniżej, nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego.
  - d) Uczeń, który otrzymał w danym semestrze Naganę Dyrektora Szkoły nie może uzyskać oceny bardzo dobrej z zachowania.
  - e) Za potwierdzony konflikt z prawem uczeń uzyskuje ocenę z zachowania naganną (w szczególnych przypadkach za zgodą Rady Pedagogicznej, uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią).
  - f) Przy ocenie rocznej z zachowania uwzględnia się ocenę śródroczną z zachowania.
  - g) Rada Pedagogiczna może wnioskować do wychowawcy klasy o zmianę oceny końcowej z zachowania.

## § 15.

### 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków, poprzez:
  - a) udział w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych,
  - b) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c) indywidualną pracę z uczniem,
  - d) przygotowanie do egzaminu zewnętrznego,
  - e) stosowanie odpowiednich form i metod pracy.
- 2) Uczeń, który otrzyma w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę negatywną, zobowiązany jest do zaliczenia materiału z I okresu, według ustaleń i wyznaczonych pisemnie zagadnień przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
- 3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.
- 4) Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I - III:
  - a) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ono na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia. Śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca jest redagowana na piśmie na końcu każdego okresu szkolnego, informuje o osiągnięciach ucznia, zawiera również wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym okresie oraz informacje o zachowaniu ucznia.
  - b) Roczna ocena klasyfikacyjna wyrażona jest na piśmie na końcu roku szkolnego, w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacyjnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych (nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń),

a także uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

c) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim i umiarkowanym w oddziałach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5) Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach IV – VIII.

a) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ono na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

b) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

c) Nauczyciele informują uczniów i rodziców o ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania.

d) Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawarte są w §18.

e) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

f) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim i umiarkowanym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, na czas określony w tej opinii, jednakże uczeń ma obowiązek uczestniczenia w tych zajęciach.

7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

8) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

- 9) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 10) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych o stopień wyższą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Zajęcia wychowania prorodzinnego jako dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w szkole obowiązkowo, za wyjątkiem sytuacji wyrażenia pisemnej niezgody przez rodziców (opiekunów prawnych) na uczestniczenie dziecka w tych zajęciach.
- 12) Roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
- 13) Średnią ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych stanowią oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych łącznie z religią. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia.
- 14) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **§ 16.**

1. Najpóźniej na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej w formie pisemnej w zeszycie przedmiotowym, karcie informacyjnej o ocenach bieżących lub w formie ustnej podczas spotkania z rodzicami.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej w karcie informacyjnej lub w formie ustnej podczas spotkania z rodzicami.
3. O przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) informacja taka musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym i powinna zawierać datę, przedmiot, podpis rodzica (prawnego opiekuna);
  - 3) w przypadku, gdy rodzic (prawny opiekun) nie zgłasza się do szkoły celem dopełnienia formalności należy wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły listem poleconym.
4. O przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacja jest przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) za potwierdzeniem odbioru.

## **§ 17.**

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Może go także zdawać, jeśli nie usprawiedliwił nieobecności, a on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyli wniosek o egzamin klasyfikacyjny, pod warunkiem uzyskania zgody rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 2) O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 3) W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie, a dostarczeniu w ciągu trzech dni uzasadnionego zwolnienia, uczeń może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - a) W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi: dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - b) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 11) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

- a) Protokół powinien zawierać: imiona i nazwiska nauczycieli (a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą skład komisji), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
  - b) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
- 14) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
- 15) Jeśli uczeń uzyskał z egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może ją zmienić w wyniku egzaminu poprawkowego (tryb i procedura egzaminu poprawkowego).

### § 18.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
  - 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 3) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne lub ustne sprawdzenie umiejętności lub wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
  - 4) Ocena z przeprowadzonego egzaminu jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej.
  - 5) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian będzie miał charakter praktyczny.
  - 7) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

- b) termin tych czynności;
  - c) zadania sprawdzające;
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 8) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających z dołączonymi pisemnymi pracami ucznia i informacją o jego ustnych odpowiedziach znajdują się w dokumentacji szkoły.
- 9) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
- 10) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
- 11) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu uczniowskiego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 12) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
- 13) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 14) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - b) termin spotkania zespołu;
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 15) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

## **§ 19.**

### **1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.



- 2) Zastrzeżenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dyrektora szkoły, wraz z pisemnym uzasadnieniem.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i powołuje komisję, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
- 4) Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – do dwóch dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
- 5) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 6) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ma skład: dyrektor szkoły albo nauczyciel tej szkoły zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
- 7) Nauczyciel powołany do pracy w komisji może być zwolniony z udziału w pracy tej komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
- 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
- 9) Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządzany jest protokół, który zawiera: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządzany jest protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 20.

## 1. Egzamin poprawkowy.

- 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch (przy zgodzie Rady Pedagogicznej) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych – wówczas egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (ostatni tydzień sierpnia).
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel tej szkoły zajmujący inne stanowisko kierownicze – w charakterze przewodniczącego komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel przedmiotu (egzaminator) może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytanie egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (w przypadku ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych, co powinno potwierdzić zaświadczenie lekarskie), określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 11) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Przy zmianie oceny z egzaminu poprawkowego (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) stosuje się tryb sprawdzianu wiadomości i umiejętności. W tym wypadku ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.

## § 21.

### 1. Promowanie uczniów i ukończenie szkoły podstawowej.

#### 1) Promowanie uczniów.

- a) Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów (oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- b) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej (na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną) na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- c) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- d) Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim lub umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- e) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- f) Uczeń od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### 2) Ukończenie szkoły podstawowej.

- a) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny negatywnej i przystąpił do sprawdzianu.
- b) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie szóstej oraz z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (religię lub etykę) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 5**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 22.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 23.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej;
  - 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 15) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
  - 16) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  4. Na okres swej nieobecności dyrektor przekazuje zastępstwo wicedyrektorowi lub jednemu z nauczycieli.

#### **§ 24.**

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor nie jest samodzielny organem szkoły.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej i wychowawczo – opiekuńczej;
  - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia;
  - 5) koordynuje prace zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym przydzielone przez dyrektora szkoły;
  - 7) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:
  - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 2) decyduje w sprawach procesu pedagogicznego oraz procesu wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole;
  - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 4) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: *Wicedyrektor szkoły* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego;

- 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 5) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej;

## § 25.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, działającym na podstawie odrębnego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 26.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców i opiekunów uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 27.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 28.**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
  - 2) Organy szkoły na bieżąco wymieniają informacje na temat podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
  - 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
  - 4) Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel danego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji Statutowej, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swojego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela.
  - 1) Komisja Statutowa jest powoływana w razie zaistniałej potrzeby.
  - 2) Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
  - 3) Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
  - 4) Sprawy pod obrady Komisji Statutowej wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
  - 5) Organ, którego winę Komisja Statutowa ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
  - 6) Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do wiadomości w szkole.

### **§ 29.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo:
  - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze w danej szkole i klasie;
  - 2) znać regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce;
  - 4) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 5) do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) w przypadku naruszenia praw ucznia zgłosić skargę do dyrektora szkoły, a za jego pośrednictwem do Kuratora Oświaty.
3. Rodzice mają obowiązek współdziałania w realizacji zadań statutowych z dyrektorem szkoły, wychowawcą, nauczycielami oraz specjalistami wykonującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w zakresie wychowania i kształcenia umożliwiające jest poprzez respektowanie następujących zasad:



- 1) Raz na kwartał organizowane są zebrania rodziców. Są to zebrania ogólne, klasowe, spotkania z rodzicami przyjmują także formę rozmów indywidualnych.
- 2) Na zebraniu ogólnym dyrektor szkoły zapoznaje ze *Statutem Szkoły*, założeniami planu pracy szkoły na dany rok szkolny, z wewnątrzszkolnym ocenianiem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym* oraz bieżącymi sprawami dotyczącymi pracy szkoły. Przewidywana jest również pedagogizacja rodziców na wybrane tematy.
- 3) Zebrania klasowe przygotowuje i prowadzi wychowawca klasy. W razie potrzeby zebrania mogą być organizowane częściej niż raz na kwartał.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 30.**

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także termin egzaminu po klasie ósmej określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 31.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla ośmioletniej szkoły podstawowej do 30 kwietnia. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po stwierdzeniu jego zgodności z prawem oświatowym przez organ nadzorujący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę przedmiotów i godzin obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 32.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. W oddziałach I-III zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

#### **§33.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Nauka religii i etyki jest organizowana na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w formie oświadczenia pisemnego, przy czym uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego.
4. Po złożeniu w/w oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
5. W przypadku nie korzystania w szkole z nauki religii lub etyki szkoła zapewnia uczniom opiekę lub zajęcia wychowawcze w czasie trwania tych lekcji.

### § 34.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w oddziałach IV – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w oddziałach IV – VIII.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
5. Krajoznawstwo i turystyka mogą być w szkole organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
6. Szczegółowe warunki w sprawie organizacji przez szkołę krajoznawstwa i turystyki reguluje regulamin wycieczek i imprez szkolnych oraz odrębne przepisy.

### § 35.

*Statut Szkoły* przewiduje możliwość dokonywania podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### § 36.

1. Niektóre zajęcia - np.: dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła przedmiotowe, koła zainteresowań – mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczy nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### § 37.

Szkoła może przyjmować słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 38.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. W miarę możliwości finansowych szkoły dyrektor i Rada Rodziców uzupełniają i unowocześniają wyposażenie szkoły.

### § 39.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Organizację i formy pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

#### **§ 40.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Biblioteka prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze 5 dni w tygodniu według harmonogramu pracy biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelniku.
5. Organizacja biblioteki zapewnia warunki do:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych 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, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

### **Rozdział 7**

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

#### **§ 41.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

### § 43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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.
3. Przydział czynności obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla nauczycieli następuje na początku roku szkolnego i jest regulowany projektem organizacyjnym szkoły oraz wykazem czynności dodatkowych.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wypełnia powierzone mu zadania, ma również prawa, a także ponosi odpowiedzialność za wypełnianie swoich obowiązków.
5. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizowanie programów kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach lub zespołach;
  - 2) rozpoznawanie poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i pomoc w uzupełnianiu braków;
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie prowadzonych zajęć i poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do końca września każdego roku szkolnego;
  - 4) obiektywne, bezstronne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
    - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym, w oddziałach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
    - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspieranie ich rozwoju psychofizycznego;
    - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
    - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających opinie oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - g) informowanie wychowawcy o udzielonej uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
  - 6) wybranie programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

- 7) dążenie do optymalnych celów określonych w *Statucie Szkoły* i *Programie wychowawczo-profilaktycznym*;
  - 8) informowanie rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora, Rady Pedagogicznej o wynikach nauczania i wychowania swoich uczniów;
  - 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie w tej sprawie do organów szkoły;
  - 10) udział w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego na terenie szkoły i poza nią;
  - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 12) udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 13) ustne uzasadnienie ustalonej oceny oraz udostępnienie na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnych prac kontrolnych, kart pracy;
  - 14) stosowanie przewidzianych w wewnątrzszkolnym ocenianiu form informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 15) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych w terminie i sposób ustalony w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
  - 16) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć na terenie szkoły i poza nią zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami, natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) opracowania własnego programu nauczania;
  - 2) formułowania wymagań edukacyjnych w zakresie prowadzonych zajęć;
  - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 4) wnoszenia uwag dotyczących zachowania uczniów, wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
  - 5) zwolnienia na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych wypadkach z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
  - 2) efektywne udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 3) bezstronne i obiektywne traktowanie wszystkich uczniów;
  - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę, także poza budynkiem szkoły oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
  - 5) przestrzeganie procedury postępowania w obliczu wypadku ucznia lub pojawienia się innego zagrożenia;
  - 6) powierzone mu pomoce dydaktyczne, salę lekcyjną, wyposażenie i urządzenia oraz stan warsztatu pracy.

#### **§ 44.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, żeby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji tych zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowane podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na szczególne uzdolnienia, a także trudności i niepowodzenia;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania, to znaczy okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci w formie porad lub konsultacji i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
  - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pracy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 4) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wobec uczniów wymagających takiej pomocy w swojej klasie, informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia rzeczoną pomocą w trakcie ich bieżącej pracy, współpracuje w planowaniu udzielania pomocy z rodzicami oraz z innymi nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Wychowawca zobowiązany jest do kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) przynajmniej raz na kwartał, poprzez przygotowanie i organizowanie zebrań klasowych.
7. Wychowawca decyduje o częstotliwości kontaktów indywidualnych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

#### **§ 45.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i organizacyjną.
3. Praca pedagogiczna obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 3) udzielanie porad w wyborach czytelniczych, zachęcanie do świadomego wyboru lektur;
  - 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - 5) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece;
  - 6) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie lub innych form procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 7) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
  - 8) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa i przedstawienie jej wyników przed Radą Pedagogiczną dwukrotnie w ciągu roku szkolnego;
  - 9) prowadzenie różnych form informacji wizualnej i propagowania książek;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, rozwijanie kultury czytelniczej;
  - 11) organizowanie imprez czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty, konkursy);
  - 12) współpracę z rodzicami;
  - 13) współpracę z innymi bibliotekami.
4. Praca organizacyjna obejmuje:
- 1) czynności związane z ewidencją i udostępnianiem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym, ich ewidencjonowanie oraz klasyfikowanie;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) dokonywanie konserwacji i selekcji zbiorów;
  - 5) organizowanie warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu i udostępnianie stanowisk komputerowych;
  - 6) organizowanie udostępniania zbiorów na miejscu lub do domu,
  - 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów;
  - 8) popularyzowanie i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 9) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
  - 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 11) udział w kontroli zbiorów.
6. Nauczyciel bibliotekarz ma następujące uprawnienia:
- 1) ma prawo do wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 2) ma prawo do opiniowania zachowania uczniów;
  - 3) ma prawo do wnioskowania podczas zebrań Rady Pedagogicznej w sprawach czytelnictwa uczniów.
7. Bibliotekarz ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel oraz odpowiada za:
- 1) poziom czytelnictwa uczniów;
  - 2) stan, uzupełnienie i konserwację zbiorów;
  - 3) rozwijanie kultury i aktywności czytelniczej;

- 4) rzetelną informację czytelniczą;
- 5) bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć;
- 6) brak nadzoru i bezpieczeństwa, zniszczenie księgozbioru i wyposażenia biblioteki wynikające z nieporządku.

#### **§ 46.**

1. W szkole zatrudniony jest kierownik i wychowawca świetlicy.
2. Kierownik świetlicy:
  - 1) oprócz dokumentacji pedagogicznej prowadzi dokumentację finansową;
  - 2) odpowiada za higieniczne warunki przygotowania i spożywania posiłków;
  - 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną szczególnie w zakresie spraw opiekuńczo – wychowawczych.
3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
  - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny oraz czystości;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
  - 8) opracowanie wewnętrznego regulaminu świetlicy;
  - 9) zdawanie sprawozdań z pracy świetlicy przed Radą Pedagogiczną dwa razy w roku;
  - 10) dbanie o majątek świetlicy;
  - 11) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze stołówki.

#### **§ 47.**

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) podejmowanie działań wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Milówce.

#### **§ 48.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjno–obsługowi, którzy:
  - 1) spełniają funkcje pomocnicze w realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 2) pracują zgodnie z przydziałem służbowym określającym zadania, uprawnienia i odpowiedzialność;
  - 3) podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły oraz pośrednio organowi prowadzącemu.

### **Rozdział 8**

#### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

#### **§ 49.**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewnią mu bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także ochronę i poszanowanie godności;
  - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności tych, które dotyczą życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz ma dostęp do różnych źródeł informacji i wiedzy;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 8) poznania w ustalonym terminie przewidywanych klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) wyrażania opinii na temat swojego zachowania;
  - 10) zwolnienia z zajęć dydaktycznych na podstawie opinii wydanej przez poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii;
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) wybierania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z przepisami;
  - 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 17) pomocy w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 18) w przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy klasy, a następnie do dyrektora szkoły.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w *Statucie Szkolnym*;
  - 2) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) regularnie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie się;
  - 4) należyte być przygotowanym do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
  - 5) systematycznie wzbogacać swoją wiedzę;
  - 6) być obecnym na obowiązkowych zajęciach;
  - 7) w ciągu tygodnia po zakończeniu absencji usprawiedliwiać nieobecności w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
  - 8) systematycznie uzupełniać zaległości spowodowane nieobecnością podczas zajęć edukacyjnych;
  - 9) przystąpić do egzaminu po klasie ósmej;
  - 10) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować;
  - 11) dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, naprawić wyrządzone szkody;
  - 12) dbać o swoje zdrowie (nie stosować używek, przestrzegać zasad higieny osobistej);
  - 13) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły;
  - 15) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 16) dbać o kulturę słowa;
  - 17) być tolerancyjnym wobec odmienności i poglądów innych osób, szanować je;
  - 18) przestrzegać całkowitego zakazu
    - a) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć każdego typu;
    - b) przynoszenia do szkoły rzeczy mających dużą wartość materialną, za które szkoła nie bierze odpowiedzialności.

## **§ 50.**

1. Strój szkolny.
  - 1) Na terenie szkoły wszystkich uczniów obowiązuje strój w stonowanych kolorach.
  - 2) Obowiązkowe jest obuwie zamienne.
  - 3) Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój określony odrębnym regulaminem.
  - 4) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:

a) dziewczęta – biała bluzka, czarna, granatowa lub grafitowa spódnica albo sukienka w tych samych kolorach;

b) chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

5) Strój szkolny:

a) nie powinien zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskie, komunistyczne, rasistowskie, obrażające uczucia religijne;

b) powinien być czysty, bez dziur, rozcięć;

c) powinien być dostosowany do potrzeb szkolnych;

d) w okresie letnim zakazuje się bluzek na ramiączkach, ze zbyt dużym dekoltem oraz zbyt krótkich spódnic i spodenek.

2. Wygląd ucznia.

1) Włosy powinny być naturalne, zakazuje się krzykliwych fryzur oraz farbowania włosów.

2) Paznokcie powinny być naturalne, zabrania się malowania paznokci na jaskrawe kolory.

3) Biżuteria powinna być skromna.

4) Zabrania się ostrego makijażu.

3. Niedostosowanie do statutowych zapisów dotyczących stroju i wyglądu powoduje konsekwencje zapisane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania.

4. Wszelkie wątpliwości w sprawie wyglądu i stroju ucznia rozstrzyga wychowawca oraz dyrektor szkoły.

### § 51.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów. Uzyskanie nagrody bądź kary odnotowuje się w dokumentach danej klasy lub szkoły.

2. Nagroda może być przyznana za:

1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;

2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, konkursach tematycznych;

3) najwyższy wynik w sprawdzianie zewnętrznym.

3. Nagroda może być udzielona w następujących formach:

1) wpis do Złotej Księgi;

2) pochwała wychowawcy na forum klasy;

3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;

4) nagroda książkowa lub rzeczowa;

5) atrakcyjna wycieczka;

6) list pochwalny, gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);

7) stypendium.

4. Za czyn niezgodny z postanowieniami Statutu lub naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany w następującej formie:

1) upomnienie przez wychowawcę klasy, indywidualnie lub wobec całej klasy;

2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły indywidualnie, w obecności rodzica lub wobec klasy;

- 3) zawieszenie przez dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły, zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole macierzystej.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) narażenie życia kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szczególnie wulgarnego i brutalnego zachowania wobec członków społeczności szkolnej;
  - 3) wejścia w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizacji;
  - 5) dewastacji mienia;
  - 6) wciąganie kolegów w różne formy uzależnień.
6. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.
7. Uczeń, jeżeli uzna karę za krzywdzącą, ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły lub innego organu odwoławczego, za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **Rozdział 9**

### **Klasy gimnazjalne**

#### **§ 52.**

1. Ogólne informacje o szkole.
  - 1) Nazwa szkoły – **Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Węgierskiej Górcie.**
  - 2) Siedzibą gimnazjum jest budynek Szkoły Podstawowej w Węgierskiej przy ul. Zielonej 41.
  - 3) Organem prowadzącym jest Gmina Węgierska Górka.
  - 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
  - 5) Gimnazjum jest szkołą publiczną.
  - 6) Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki we wszystkich typach szkół ponadgimnazjalnych.
2. Gimnazjum realizuje **cele i zadania** określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) Wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń, i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
  - 2) Kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata.
  - 3) Wdraża uczniów do samodzielności.
  - 4) Wprowadza ich w świat kultury i sztuki.
  - 5) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia godności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 6) Pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno małej, jak i wielkiej Ojczyzny.

- 7) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia poprzez:
    - a) koła zainteresowań;
    - b) zespoły artystyczne;
    - c) zajęcia rekreacyjno - sportowe i turystyczne;
    - d) współpracę z placówkami i stowarzyszeniami kulturalno- oświatowymi.
  - 8) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w stosunku do jego możliwości i warunków szkoły.
  - 9) Stara się zapobiegać występowaniu rozmaitym patologiom i chronić uczniów przed wpływem niebezpiecznych czynników destrukcyjnych przez realizację szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
  - 10) W swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców.
  - 11) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - 12) Udziela uczniom porady pedagogicznej na terenie szkoły oraz psychologicznej (konsultacje w poradni psychologiczno - pedagogicznej).
  - 13) Szczególną opieką i troską wychowawczą otacza uczniów niepełnosprawnych.
  - 14) Realizuje zalecenia poradni psychologiczno–pedagogicznej poprzez indywidualizację nauczania w oparciu o wydane przez nią orzeczenie.
  - 15) Pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji przez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
  - 16) Kształtuje w uczniach poczucie przywiązania do Europy, Polski oraz Podbeskidzia poprzez organizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych, przedmiotowych i innych.
3. Organy gimnazjum, ich kompetencje oraz zasady rozstrzygania sporów pomiędzy nimi zawarte są w rozdziale 5 statutu.
  4. Organizacja gimnazjum
    - 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
    - 2) Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
    - 3) Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
    - 4) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
    - 5) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
      - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
      - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - zajęcia z uczniami mającymi trudności w nauce;
  - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 6) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
- a) nauka religii
  - b) wychowanie do życia w rodzinie.
- 9) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 10) Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
- 11) Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 12) Uczniom niedosłyszącym lub słabo słyszącym, niewidomym lub słabo widzącym, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem (w tym zespołem Aspergera), z niepełnosprawnościami sprzężonymi można wydłużyć etap kształcenia.
- a) Uczniowi w cyklu edukacyjnym etap edukacyjny można wydłużyć tylko raz i o jeden rok.
  - b) Uczeń, któremu wydłuża się etap kształcenia, musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
  - c) Z wnioskiem o wydłużenie cyklu edukacyjnego dla ucznia mogą wystąpić: rodzice ucznia, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, w tym Poradnia Specjalistyczna.
  - d) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) muszą wyrazić, w formie pisemnej, zgodę na wydłużenie swojego dziecku cyklu edukacyjnego.
  - e) Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje zespół do spraw planowania i koordynowania w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - f) Zespół wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia, oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - g) Decyzję w sprawie wydłużenia uczniowi cyklu edukacyjnego wydaje rada pedagogiczna.
  - h) Decyzję, o której mowa w punkcie 8 niniejszej procedury, podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
  - i) Uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zgodnie z zasadami ustalonymi w odrębnych przepisach.
  - j) Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie otrzymuje w tym roku, w którym nastąpiło wydłużenie, promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
  - k) Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie podlega w roku, w którym wydłużono mu cykl edukacyjny, klasyfikacji rocznej lub końcowej.
  - l) W protokole Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom wydłużono etap edukacyjny.

5. Do nauczycieli i innych pracowników gimnazjum stosuje się zapisy rozdziału 7 statutu.
6. Prawa i obowiązki ucznia gimnazjum reguluje rozdział 8 statutu.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53.**

1. Wnioski o zmianę *Statutu Szkoły* może składać:
  - 1) organ prowadzący szkołę;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) dyrektor szkoły;
  - 5) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski za pośrednictwem dyrektora.
2. Decyzję o opracowaniu i zatwierdzeniu jednolitego *Statutu Szkoły* podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. *Statut Szkoły* jest dostępny w sekretariacie szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane *Statutem Szkoły* są rozstrzygane w oparciu o odrębne przepisy.