

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Zygmunta Bukowskiego**

**w Czerniewie**

## SPIS TREŚCI

§1 PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	str. 5
§2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 5
§3 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ	str. 8
§4 OPIEKA NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI	str. 11
§5 ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	str. 12
§6 ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE	str. 12
§7 DYREKTOR SZKOŁY	str. 13
§8 RADA PEDAGOGICZNA	str. 15
§9 RADA RODZICÓW	str. 16
§10 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	str. 17
§11 WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY	str. 18
§12 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 19
§13 OBOWIĄZEK SZKOLNY	str. 20
§14 ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE	str. 20
§15 ZADANIA SZKOŁY ZWIĄZANE Z PRZYJĘCIEM UCZNIÓW Z UKRAINY	str. 22
§16 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	str. 21
§17 ORGANIZACJA ZAJĘĆ INNEGO TYPU	str. 23
§18 BIBLIOTEKA SZKOLNA	str. 23
§19 ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA	str. 25
§20 WOLONTARIAT	str. 25
§21 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – ZADANIA	str. 26
§22 ZADANIA NAUCZYCIELA	str. 26
§23 ZADANIA WYCHOWAWCY	str. 28
§24 ZADANIA PSYCHOLOGA	str. 29
§25 ZADANIA PEDAGOGA	str. 30
§26 ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO	str. 32
§27 ASYSTENT MIĘDZYKULTUROWY	str. 33
§28 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	str. 33
§29 ZADANIA LOGOPEDY	str. 35
§30 ZADANIA BIBLIOTEKARZA	str. 35

§31 ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO	str. 36
§32 ZESPOŁY ZADANIOWE	str. 37
§33 PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	str. 39
§34 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	str. 39
§35 NAGRODY I KARY	str. 42
§36 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	str. 45
§37 ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	str. 47
§38 ZASADY OCENIANIA. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	str. 49
§39 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	str. 52
§40 OCENIANIE W DRUGIM ETAPIE NAUCZANIA (KLASY IV – VIII)	str. 53
§41 OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE NAUCZANIA (KLASY I – III)	str. 57
§42 OCENA ZACHOWANIA	str. 58
§43 WARUNKI KLASYFIKACJI	str. 61
§44 PROMOCJA	str. 66
§45 EGZAMINY POPRAWKOWE	str. 67
§46 UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ	str. 68
§47 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 69

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ZYGMUNTA BUKOWSKIEGO W CZERNIEWIE**

Podstawa prawna Statutu:

Szkoła działa na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn., zm.),
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- niniejszego Statutu Szkoły.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Zygmunta Bukowskiego w Czerniewie,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017 poz. 59),
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Zygmunta Bukowskiego w Czerniewie,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
- 5) Dzienniku lekcyjnym – oznacza e-dziennik

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty.

## §1

### PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
2. Nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Bukowskiego w Czerniewie.  
Nazwa szkoły na pieczęciach i stemplach jest używana w pełnym brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Bukowskiego, Czerniewo 9, 83-042 Ełganowo,  
tel./fax 58 682 83 82 NIP 604 00 86 206, REGON 190385700,  
e-mail: szkoła\_czerniewo@poczta.onet.pl, www.sp-czerniewo.pl  
Skrót nazwy szkoły brzmi: SP Czerniewo
3. Szkoła posiada własny Sztandar. Awers sztandaru zawiera: napis Szkoła Podstawowa imienia Zygmunta Bukowskiego w Czerniewie oraz rzeźbę patrona szkoły Zygmunta Bukowskiego pt. „Gracja”, rewers sztandaru zawiera godło Polski – orła.
4. Szkoła posiada własne logo (rzeźba pt. „Madonna z dzieciątkiem”) oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) hymn narodowy, hymn Szkoły, hymn Unii Europejskiej,
  - 2) opis przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Trąbki Wielkie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trąbki Wielkie z siedzibą w Trąbkach Wielkich, ul. Gdańska 12.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## §2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania, które wynikają z przepisów prawa i uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły oraz podstawę programową dla wychowania przedszkolnego oraz I i II etapu edukacyjnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych ucznia i potrzeb środowiska lokalnego.

2. Celem Szkoły jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój emocjonalny, poznawczy, społeczny, moralny i biologiczny uczniów,
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, patriotyzmu oraz szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi uczniów,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 9) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 11) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej,
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 14) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.

3. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) pełna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstaw programowych kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach,
- 2) łagodne wprowadzanie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju,
- 3) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,

- 4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
  - 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury,
  - 6) ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
  - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,
  - 8) przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej,
  - 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
  - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, wdrożenie ich do zachowań higienicznych i bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się i korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
  - 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 12) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią,
  - 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku i kształcenia zawodu,
  - 14) rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie,
  - 15) stosowanie metody projektu edukacyjnego, rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych,
  - 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny,
  - 17) podmiotowe traktowanie uczniów,
  - 18) zapewnienie bezpłatnych podręczników uczniom w ramach dotacji celowej MEN.
4. Zadania Szkoły realizowane są przez nauczycieli z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów poprzez:
- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) oddział przedszkolny,

- b) I etap edukacji,
  - c) II etap edukacji – nauczanie przedmiotów według obowiązującej podstawy programowej,
- 2) pracę w zespołach przedmiotowych, problemowo – zadaniowych oraz zespołach wychowawców,
  - 3) dokształcanie i doskonalenie nauczycieli,
  - 4) funkcjonowanie i wdrażanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,
  - 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej na wniosek: rodzica, wychowawcy, pedagoga, nauczyciela, zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 7) organizowanie indywidualnego toku nauczania (realizacja programu nauczania za zgodą dyrektora w formie i zakresie zgodnym z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi ucznia),
  - 8) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 9) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych,
  - 10) zapewnianie opieki,
  - 11) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami.

### **§3**

#### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg. odrębnych przepisów. Pomoc udzielna jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zakresie prowadzonych zajęć uzależniona jest od możliwości Szkoły i przyznanych środków finansowych przez organ prowadzący.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) wybitnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,



- 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - 4) wspieraniu ucznia zdolnego oraz z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych (IPET) dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - 9) wspieraniu i pedagogizacji nauczycieli oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) logopeda,
    - c) psycholog.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
  - 2) uczeń,
  - 3) nauczyciel/wychowawca,

- 4) pedagog szkolny/psycholog,
  - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 6) dyrektor szkoły,
  - 7) pracownik socjalny,
  - 8) asystent rodziny,
  - 9) kurator sądowy.
8. W przypadku stwierdzenia, że dziecko/uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną osoba, która to stwierdziła, informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa.
  9. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje o tym innych nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz we współpracy z nimi organizuje i koordynuje obejmowanie dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
  10. W przypadku objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor ustala formy pomocy, wymiar godzin oraz okres ich działania.
  11. W przypadku braku poprawy funkcjonowania dziecka/ucznia, za zgodą rodzica, Dyrektor Szkoły występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobów rozwiązania problemu.
  12. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - 1) porady i konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą, nauczycielem,
    - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
    - 4) zajęcia z wczesnego wspomagania,
    - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci/uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
    - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia,
    - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 9) zajęcia logopedyczne,
    - 10) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym: zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia z pedagogiem, zajęcia z psychologiem,
    - 11) warsztaty dla uczniów,
    - 12) klasy terapeutyczne,
    - 13) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
  13. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest skierowana wobec uczniów, którzy:
    - 1) posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych,

- 2) posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 3) nie posiadają orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

#### **§4**

### **OPIEKA NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI**

1. Zadania Szkoły dotyczące organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi to:
  - 1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) integracja ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 3) dostosowanie treści, metod, form i organizacji pracy do możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka niepełnosprawnego,
  - 4) wdrażanie do zachowań pożądaných społecznie,
  - 5) tworzenie sytuacji umożliwiających poznanie własnych możliwości dziecka niepełnosprawnego,
  - 6) opracowanie programu działań wspierających oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego nauczania dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Sposoby realizacji zadań dotyczących sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi to:
  - 1) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania właściwej opieki, nauczania i wychowania poprzez: przystosowanie warunków architektonicznych, zatrudnianie kadry pedagogicznej posiadającą wystarczające wykształcenie nadające uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
  - 2) opieka i edukacja dziecka niepełnosprawnego zorganizowana jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa,
  - 3) indywidualne nauczanie dzieci/uczniów niepełnosprawnych w stosunku, do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania,
  - 4) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi po lekcjach w świetlicy szkolnej,
  - 5) uczestnictwo dziecka / ucznia niepełnosprawnego w życiu klasy i szkoły w miarę możliwości zdrowotnych, wzmożona opieka wychowawcy klasy, psychologa i pedagoga nad uczniem niepełnosprawnym.

## §5

### ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia zawierających zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły,
  - 2) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych,
  - 3) upowszechnianie profilaktyki zdrowotnej,
  - 4) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego,
  - 5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy,
  - 6) uświadomienie związku pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
  - 7) poznanie zagrożeń związanych z postępowaniem cywilizacji,
  - 8) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu,
  - 9) uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego życia,
  - 10) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz spotkań tematycznych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.,
  - 11) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych,
  - 12) integrowanie społeczności szkoły poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz ochrony własnego zdrowia.

## §6

### ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
2. Wymienione organy realizują swoje kompetencje zgodnie z przepisami wynikającymi z prawa oświatowego oraz prawa wewnątrzszkolnego określonego przez:
  - 1) *Regulamin Rady Pedagogicznej,*
  - 2) *Regulamin Rady Rodziców,*
  - 3) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego.*

## §7

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły. Zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - c) dopuszczanie szkolnych zestawów programów nauczania,
    - d) kontrolowanie realizacji podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacji,
    - e) realizowanie zadań związanych z: oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie i ubiegającymi się o awans zawodowy,
    - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - g) zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z nowymi przepisami – powołanie zespołów nauczycieli i specjalistów, ustalenie form pomocy dla dziecka, poinformowanie rodziców o sposobach i wymiarze tej pomocy,
    - h) kontrolowanie prawidłowej realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - i) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - j) kontrolowanie spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - k) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
    - l) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - m) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
    - n) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
    - o) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
    - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela,

- q) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - r) zapewnienie uczniom dostępu do bezpłatnych podręczników i materiałów dydaktycznych zgodnie z przepisami prawa;
- 2) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie „planu finansowego” szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Rodziców,
  - b) realizowanie „planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie środkami przez niego określonymi - stosownie do przepisów; przestrzeganie przepisów dotyczących zasad gospodarki finansowej;
- 3) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o jej czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących zabezpieczenia przed zagrożeniami i przeciwdziałania im.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. W zakresie tym dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków, współdziała z zakładową organizacją związkową, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności, zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

- 5) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
  - a) zasady - *Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych*,
  - b) ustala „plan urlopów pracowników nie będących nauczycielami”,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i zdrowotnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również z władzami oświatowymi i środowiskiem lokalnym:
  - 1) na początku roku szkolnego przedstawia Radzie Rodziców oraz Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego,
  - 2) dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący inny nauczyciel.

## §8

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczyciela 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.
4. 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 dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Zebranie Rady Pedagogicznej może być w wyjątkowych przypadkach prowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

## **§9**

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami z każdego oddziału klasowego.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
8. 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.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie 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) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
11. Rada Rodziców ma możliwość wyrażania opinii na temat listy produktów stosowanych w ramach żywienia zbiorowego w szkole.
12. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 1) wyrażania zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji,
  - 2) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 3) uczestniczenia w ocenie pracy Dyrektora Szkoły,
  - 4) wyrażania opinii w sprawie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 5) udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - 6) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 7) zaopiniowania ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 8) wyrażania opinii na temat organizowanych w szkole zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## **§10**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym lub powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) reprezentowanie społeczności szkolnej wobec dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i na zewnątrz,

- 2) przedstawianie Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - a) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów i osiągnięć edukacyjnych wg procedur określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, a uszczegółowionych w „przedmiotowych systemach oceniania”,
  - b) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb, wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz Planu Pracy Szkoły,
  - c) prawa do redagowania i wydawania szkolnej gazety,
  - d) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - e) prawa do wyrażania opinii o pracy nauczyciela,
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowy sposób wykonywania zadań określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

## §11

### WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań Szkoły i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji z poszanowaniem zasady samorządności, systematyczności, jawności i podmiotowości.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do wymiany informacji, uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
3. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący organów Szkoły.
4. Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły należy do Dyrektora Szkoły, o ile nie jest stroną w sporze.
5. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, spór rozstrzyga ciało kolegialne, zwane dalej Zespołem ds. Rozwiązywania Sporów. W skład Zespołu ds. Rozwiązywania Sporów wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, przewodniczący zespołów samokształceniowych, kadrowa, księgowość oraz dwóch przedstawicieli administracji i obsługi.

## §12

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Rok szkolny zaczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego.
4. Rok dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza – 31 stycznia.
5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w inne dni.
9. W dniach, o których mowa w pkt 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt 6.
11. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się prowadzenie nauczania zdalnego jako zorganizowanego procesu dydaktycznego, w którym postępy uczniów podlegają ocenianiu bieżącemu i ocenianiu klasyfikacyjnemu.

## §13

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej przeprowadzana jest na podstawie kryteriów określonych Uchwałą Rady Gminy Trąbki Wielkie w sprawie rekrutacji do klas pierwszych w danym roku szkolnym oraz w terminie określonym w zarządzeniu Wójta Gminy na dany rok szkolny.

## §14

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. W szkole prowadzona jest dokumentację przebiegu nauczania w postaci dziennika elektronicznego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
5. Szczegółowe zasady podziału na grupy oraz minimalną ilość uczniów w grupach określają odrębne przepisy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
8. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w Szkole.

9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po półrocznej klasyfikacji ucznia.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
11. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki pedagogicznej spowodowanej nieobecnością nauczyciela, uczniowie klas IV – VIII mogą być zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych. Dotyczy to również klas 0 – III, z tym że rodzice dzieci uczęszczających do tych klas powinni być o tym poinformowani przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem. Przywóz i odwóz uczniów dostosowany jest do kursów autobusu szkolnego.

## **§15**

### **ZADANIA SZKOŁY ZWIĄZANE Z PRZYJĘCIEM UCZNIÓW Z UKRAINY**

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego w wymiarze 6 godzin tygodniowo, prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. Liczebność oddziału przedszkolnego może zostać zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy oraz oddziału klas I–III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest zmodyfikowany i dostosowany do potrzeb uczniów będących obywatelami Ukrainy.
4. Opieka psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły (pedagog, psycholog, logopeda) udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sytuacjach codziennych i problemowych uczniom będących obywatelami Ukrainy.

## **§16**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

1. W Szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący wybrany program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową w wymiarze nie krótszym niż 25 godzin tygodniowo.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z organizacją roku szkolnego.

3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci młodsze w miarę posiadanych miejsc.
4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego, w którym kończą 9 lat.
5. Jeżeli w Szkole lub oddziale przedszkolnym są uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawność sprzężoną należy dodatkowo zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjalistów, asystenta (w przypadku klas I-III) lub pomocy nauczyciela.
6. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
7. System rekrutacji do oddziału przedszkolnego oparty jest o jednolite kryteria naboru (ustawowe i lokalne) obowiązujące w przedszkolach, punktach przedszkolnych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie gminy. Kryteria te określone są w Uchwale Rady Gminy Trąbki Wielkie w sprawie rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie na dany rok szkolny.
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez integrację z innymi dziećmi oraz współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,
  - 3) wspomaganie rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

## §17

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ INNEGO TYPU

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki oraz zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów. Decyzja rodziców/prawnych opiekunów nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmieniona.
3. Uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału swojego dziecka w tych zajęciach.
4. W szkole podstawowej realizowane jest doradztwo zawodowe w kl. VII i VIII w wymiarze nie mniej niż 10 godzin rocznie.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
  - 1) wyborze drogi kształcenia,
  - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
  - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
  - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

## §18

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości dostarczaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły na zasadach określonych w *Regulaminie Biblioteki*.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza biblioteką,
  - 3) prowadzenie zajęć w małych grupach,
  - 4) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
5. Korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej,
    - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - c) rodzic zobowiązany jest do odkupienia uszkodzonego podręcznika, stan podręcznika ocenia bibliotekarz;
  - 4) innymi bibliotekami w zakresie:
    - a) rozwijania i zaspokajania potrzeb kulturalnych uczniów,
    - b) wymiany międzybibliotecznej.



## §19

### ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Dla uczniów kl.I-III, których rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo, uczniów oczekujących na odwozy lub nie uczęszczających na dane lekcje np. religii zapewniona jest opieka w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach - liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy*.
5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, przy świetlicy szkolnej zorganizowano stołówkę, w której prowadzone jest dożywianie dzieci.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
7. Odpłatność uczniów za dożywianie ponoszą rodzice, szkoła (w miarę posiadanych środków, pozyskanych od sponsorów) i GOPS (wg odrębnych przepisów).

## §20

### WOLONTARIAT

1. W Szkole działa rada wolontariatu w skład, której wchodzi: nauczyciel – opiekun, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, chętni uczniowie.
2. Do zadań opiekuna rady wolontariatu należy:
  - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny, tworzenie atmosfery zaufania i otwartości, dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy,
  - 2) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie uczniów z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków,
  - 3) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy,
  - 4) organizowanie działalności wolontariackiej,
  - 5) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

## §21

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – ZADANIA

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli
  - 2) pracowników ekonomiczno – administracyjnych,
  - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników oraz ich zadania określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem placówki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §22

### ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania Szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy. Realizuje zajęcia opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §34 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
    - a) stałą opiekę i kontrolę miejsc, w których prowadzi zajęcia i odbywa dyżury,
    - b) bezzwłoczne powiadamianie Dyrektora i pracowników obsługi o zaistniałych usterkach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
    - c) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie tego faktu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,

- d) odprowadzanie uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej),
  - e) sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane, zgodnie z oświadczeniem rodziców,
  - f) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami, przedłożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, poprzez:
    - a) wybór programu nauczania i podręczników,
    - b) przygotowanie planu pracy dydaktycznej na bieżący rok szkolny,
    - c) tworzenie scenariuszy zajęć,
    - d) formułowania wymagań edukacyjnych wobec uczniów,
    - e) zapoznanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) z opracowanymi przez siebie wymaganiami edukacyjnymi;
  - 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów, poprzez:
    - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
    - b) przygotowanie uczniów do konkursów na różnych szczeblach;
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, poprzez:
    - a) bieżącą analizę postępów w nauce ucznia,
    - b) zapoznanie się z sytuacją rodzinną ucznia,
    - c) rozmowy z rodzicami,
    - d) współpracę z wychowawcą, rodzicami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 8) dokonywanie obiektywnej oceny uczniów według zasad przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania:
    - a) zapoznanie z zasadami szkolnego systemu oceniania,
    - b) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
    - c) regularne odnotowywanie wyników uczniów w dokumentacji przebiegu nauczania;

- 9) motywowanie ucznia do pracy,
  - 10) realizowanie zaleceń zawartych w opiniach, orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inne specjalistyczne poradnie,
  - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, dokonywanie terminowych wpisów realizowanych zajęć w dziennikach szkolnych i dziennikach pozalekcyjnych,
  - 12) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, lekcjach koleżeńskich, szkoleniach, konferencjach organizowanych przez CEN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie z planem doskonalenia zawodowego,
  - 13) zapewnienie uczniom higienicznych warunków pracy,
  - 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania przepisów prawa oświatowego, zapisów Statutu, uchwał i zarządzeń Dyrektora Szkoły,
  - 2) zachowania tajemnicy służbowej oraz nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 4) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 5) przestrzegania dyscypliny pracy poprzez: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i zakończenie zajęć.

## **§23**

### **ZADANIA WYCHOWAWCY**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z przepisami: bhp i p. pożarowymi, Statutem Szkoły, Programem

Wychowawczo-Profilaktycznym,

- 2) zapoznanie się z sytuacją rodzinną uczniów oraz ich stanem zdrowia m. in. poprzez rozmowy indywidualne z rodzicami oraz kontakt z pielęgniarką szkolną,
- 3) analizowanie na bieżąco postępów w nauce uczniów,
- 4) analizowanie pracy wychowawczej klasy oraz dokonywanie oceny tej pracy w postaci sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 5) kontrolowanie noszenie mundurków i obuwia zmiennego przez uczniów,
- 6) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 7) współpraca z rodzicami, logopedą, psychologiem, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i biblioteką szkolną,
- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym:
  - a) dziennika lekcyjnego,
  - b) arkuszy ocen uczniów;
- 10) opracowanie planu pracy wychowawczej dla powierzonego oddziału,
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie,
- 12) organizowanie wycieczek i inspirowanie działań wychowanków,
- 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

## **§24**

### **ZADANIA PSYCHOLOGA**

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz potencjalnych możliwości psychofizycznych i mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych oraz mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) wsparcie uczniów w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z pedagogiem i zespołami wychowawców,
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom,
- 9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
- 10) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, uczniów, nauczycieli,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 12) opracowywanie rocznych planów pracy.

## **§25**

### **ZADANIA PEDAGOGA**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny współdziała z:
- 1) Dyrektorem Szkoły,
  - 2) psychologiem,
  - 3) wychowawcami klas,
  - 4) nauczycielami,
  - 5) pielęgniarką szkolną i lekarzem,
  - 6) rodzicami uczniów,
  - 7) instytucjami pozaszkolnymi w celu rozwiązywania problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - 8) poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Pedagog szkolny powinien być rzecznikiem konstytucyjnego prawa rodziców do wychowania dzieci:
- 1) pełni funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców,
  - 2) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a uczniami,
  - 3) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i przestępczości nieletnich oraz ochrony przeciw negatywnym wpływom mediów i sekt.
5. Do zadań pedagoga szkolnego należy organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym, itp.
6. Pedagog szkolny prowadzi: ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy korekcyjno – wyrównawczej oraz dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności.
7. Bierze udział w szkoleniach, zebraniach oraz spotkaniach dla pedagogów szkolnych.

**PEDAGOG SPECJALNY**

Zgodnie z nowymi regulacjami, do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,



- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## **§27**

### **ASYSTENT MIĘDZYKULTUROWY**

Uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń, zarówno podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez dyrektora publicznej szkoły przed przyjęciem do szkoły, jak i w trakcie nauki – przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

## **§28**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia,
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia,

- dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia,
  - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określa w nim zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów,
  - 6) w miejscu prowadzenia zajęć wychowania fizycznego (hala gimnastyczna, hol szkolny, boisko) nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń,
  - 8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP,
  - 9) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej podczas korzystania przez nich z posiłków; nad uczniami oddziału przedszkolnego, klas I-III i IV-VIII przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów i nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów,
  - 11) nauczyciele organizatorzy zajęć pozalekcyjnych, zabaw, festynów, konkursów odpowiadają za ich prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w nich uczestniczącym,
  - 12) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III, przebywających pod opieką na placu zabaw, odpowiadają za ich bezpieczeństwo,
  - 13) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły,
  - 14) w szkole obowiązuje procedura postępowania w razie wypadku,
  - 15) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

## §29

### ZADANIA LOGOPEDY

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
3. Liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 4 uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela logopedy należy między innymi:
  - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §30

### ZADANIA BIBLIOTEKARZA

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie i pogłębianie kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad,

- informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelniczych – doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych,
- 2) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji podczas zajęć bibliotecznych,
  - 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy,
  - 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, informowanie wychowawców o czytelnictwie ich uczniów,
  - 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,
  - 6) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji,
  - 7) modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji,
  - 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: okresowej statystyki wypożyczeń,
  - 9) prowadzenie księgi inwentarzowej księgozbioru, księgi inwentarzowej podręczników i księgi ubytków,
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
2. Do zadań bibliotekarza należy także współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

### **§31**

#### **ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO**

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
  - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
    - a) bezrobocie,
    - b) problemy zdrowotne,
    - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
  - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych,
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia,
- 7) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
  - d) świata pracy,
  - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
  - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

## **§32**

### **ZESPOŁY ZADANIOWE**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania, wychowania przedszkolnego dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) układanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 3) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Celem zespołów, o których mowa w ustępie 2 jest podnoszenie jakości pracy w obszarach stanowiących zakres ich działania, w szczególności poprzez:
  - 1) diagnozowanie osiągnięć uczniów,
  - 2) organizowanie różnych form podnoszących aktywność uczniów,
  - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli wchodzących w skład zespołu,

- 4) współpracę z podobnymi zespołami w innych szkołach,
  - 5) aktywny udział w pracy Szkoły.
4. W Szkole funkcjonuje zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który przynajmniej raz w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli organu prowadzącego Szkołę (na zaproszenie Dyrektora) oraz poradni psychologiczno - pedagogiczno opiekującej się Szkołą (na wniosek Dyrektora), dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
5. Do zadań zespołu należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji,
  - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
  - 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów,
  - 6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
    - a) programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie,
    - b) programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - c) programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 8) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - 10) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych,
  - 11) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

## § 33

### PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) referent ds. kancelaryjnych,
  - 2) woźna,
  - 3) kucharka,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 5) sprzątaczką,
  - 6) palacz-konserwator.
2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
  - 2) obowiązkowe informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników, o których mowa w pkt.1, ustala Dyrektor.

## §34

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Szkoła gwarantuje swoim uczniom prawo do:
  - 1) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji,
  - 2) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
  - 3) poinformowania go co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
  - 4) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny swego zachowania i postępów w nauce,
  - 5) rzetelnej z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
  - 6) uzyskania w uzasadnionych przypadkach pomocy w nauce poprzez:
    - a) zajęcia wyrównawcze,

- b) indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotu z wyznaczeniem terminu uzupełniania wiadomości;
- 7) zgłaszania chęci poprawienia niedostatecznej oceny cząstkowej i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym terminie,
- 8) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych (zgodnie z regulaminami pracowni), sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów z biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) zwracania się do Dyrektora Szkoły, Wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy,
- 11) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) zachowania tajemnicy przez osoby wymienione w punkcie 10 co do spraw im przez ucznia powierzonych,
- 13) zgłaszania uwag na temat organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych poprzez swoich przedstawicieli na:
  - a) Radach Pedagogicznych,
  - b) zebraniach Rady Rodziców,
  - c) zebraniach organizacji uczniowskich;
- 14) dobrowolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami,
- 15) prywatności i tajemnicy korespondencji, obejmujące zakaz komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej i osobistej ucznia,
- 16) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym szkoły,
- 17) jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw,
- 18) otrzymania pomocy socjalnej i motywacyjnej – stypendium Wójta Gminy po spełnieniu określonych przepisami prawa wymagań.

2. Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) dbać o dobre imię Szkoły, tworzyć i wzbogacać jej tradycje,
- 2) szanować godność wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) godnie reprezentować Szkołę w swoim środowisku i poza nim, biorąc udział w organizowanych konkursach, olimpiadach i zawodach,



- 4) uczestniczyć czynnie w pracach społecznych organizowanych przez klasę, organizacje uczniowskie i Szkołę,
- 5) udzielać się na zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie, poprzez:
  - a) regularne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
  - b) systematyczne wzbogacanie swojej wiedzy,
  - c) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie swoich zadań,
  - d) odrabianie zadanych prac,
  - e) uzupełnianie braków powstałych w wyniku absencji,
  - f) właściwe przygotowywanie się do zajęć, poprzez przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli (w tym prowadzenie zeszytu przedmiotowego w obowiązujący sposób),
  - g) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach i imprezach,
  - h) dopełnianie starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli;
- 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach, na piśmie przedstawionym wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie z nieobecności, podpisanym przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną osobę (np. lekarz, trener) o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów,
- 7) dbać o schludny wygląd, poprzez:
  - a) noszenie jednolitego stroju (uczniów obowiązuje noszenie mundurków),
  - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne – wg. ceremoniału,
  - c) niestosowanie makijażu, tatuaży (w tym rysowania po ciele), farbowania włosów w tym ekstrawaganckich fryzur, malowania paznokci, nienoszenie biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu.
  - d) zmienianie obuwia;
- 8) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, poprzez:
  - a) pomaganie uczniom niepełnosprawnym i młodszym,
  - b) przestrzeganie norm i zasad powszechnie uznanych w społeczeństwie;
- 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek, poprzez:
  - a) poszanowanie sprzętu szkolnego,
  - b) dbanie o estetyczny wygląd klasy,
  - c) sumienne wywiązywanie się z funkcji dyżurnego;
- 11) w czasie pobytu w Szkole przestrzegać zakazu niewychodzenia poza teren szkoły,

- 12) przebywać w świetlicy szkolnej w oczekiwaniu na autobus szkolny – zakaz samodzielnego powrotu do domu – niezgodnego z obowiązującym rozkładem odwozów i przywozów uczniów,
- 13) przestrzegać warunków korzystania z urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk lub obraz – zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole,
- 14) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły,
- 15) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły.

## §35

### NAGRODY I KARY

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - 2) wyjątkową i godną naśladowania postawę, dzielność i odwagę,
  - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu, co najmniej powiatowym,
  - 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplomy, nagrody książkowe za szczególne osiągnięcia lub 100% frekwencję,
  - 4) nagrodę rzeczową Dyrektora Szkoły dla wyróżniających się uczniów,
  - 5) nagrodę Wójta Gminy dla absolwenta z najwyższą średnią ocen,
  - 6) stypendium Wójta Gminy,
  - 7) nagroda Koła Łowieckiego Jeleń,
  - 8) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 9) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z darowizn na rzecz Szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego lub łamiących normy i zasady obowiązujące w Szkole stosuje się kary.
7. Za nieprzestrzeganie przez ucznia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły, za niezgodne z normami społecznymi zachowanie stosuje się następujące kary:
  - 1) uwaga nauczyciela z wpisem do dziennika,
  - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika, po uzyskaniu przez ucznia 5 uwag negatywnych, w szczególnych przypadkach upomnienie wychowawcy może zostać udzielone przy mniejszej ilości uwag,
  - 3) nagana wychowawcy klasy po uzyskaniu kolejnych 3 uwag negatywnych,
  - 4) wezwanie do dyrektora i rozmowa z dyrektorem,
  - 5) pozbawienie pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji,
  - 6) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 7) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 8) przeniesienie do innej szkoły,
  - 9) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i wyjazdach klasowych, dyskotekach innych imprezach rozrywkowo – kulturalnych,
  - 10) zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i imprezach,
8. Karę stosuje się po wysłuchaniu ucznia.
9. Kara powinna być poprzedzona odpowiednimi działaniami wychowawczymi opracowanymi przez nauczycieli przy współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz w miarę możliwości, z rodzicami ucznia.
10. Decyzję o udzieleniu kar, o których mowa w pkt. 7 podpunkt 3 i 8 podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego.
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje decyzją Kuratora Oświaty, podjętą na wniosek Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
12. O udzieleniu kar, o których mowa w pkt.7 podpunkt 3 i 8 szkoła powiadamia rodziców.
13. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.
14. Organem odwoławczym w przypadku kar, o których mowa pkt. 7 podpunkt 3 i 8 jest Dyrektor szkoły.
15. Dyrektor szkoły i powołana przez niego komisja przeprowadzają postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawiają zainteresowanemu uczniowi i jego rodzicom wraz z informacją o uchyleniu bądź podtrzymaniu kary.
16. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
17. W przypadku szczególnie drastycznego łamania obowiązków, uczeń może otrzymać surowszą karę z pominięciem innych stopni kar.

18. Kary wpisuje się do dziennika lekcyjnego w rubryce uwagi.
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela,
  - 2) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły z dołączeniem do arkusza ocen,
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 6) czasowe zawieszenie prawa do udziału: w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) wchodzi w kolizję z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów,
    - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
19. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, innego pracownika,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) innych osób.
20. Każda nałożona na ucznia kara ma wpływ na ocenę z zachowania.
21. Od każdej wymierzonej kary, uczeń może odwołać się za pośrednictwem Wychowawcy, pedagoga lub rodzica/prawnego opiekuna do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty nałożenia kary.
22. Dyrektor występuje do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, który poważnie narusza zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) uczeń systematycznie narusza zasady kultury osobistej, stwarza sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa życia i zdrowia innych i swojego,
  - 2) czyny ucznia skierowane są przeciwko mieniu społecznemu i prywatnemu,
  - 3) uczeń wchodzi w kolizję z prawem i nie wykorzystuje udzielonej pomocy psychologicznej, pedagogicznej lub innej,
  - 4) uczeń pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 5) uczeń posiada, rozprowadza czy używa substancji psychoaktywnych,
  - 6) uczeń stosuje agresję i przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, kierując się obowiązującymi w szkołach ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy.
5. Podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych w Szkole lub poza jej terenem oraz na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
6. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia podczas zajęć organizowanych w szkole lub poza terenem szkoły, chory uczeń winien być odebrany przez rodziców lub prawnych opiekunów zgodnie z procedurą.
7. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniom podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §21 niniejszego Statutu,
  - 2) organizację szkoleń pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) omawianie z uczniami zasad: bezpiecznego zachowania w szkole, zachowania podczas dojazdu autobusem do szkoły, zasad korzystania z pracowni, zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
  - 4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 5) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 6) opiekę nauczyciela podczas przerwy,
  - 7) opiekę nad uczniami w świetlicy.
8. W Szkole stosowane są następujące rozwiązania dotyczące opieki nad uczniami:
  - 1) w sytuacjach, kiedy nauczyciel z przyczyn niezależnych od niego nie może stawić się do pracy w dniu, kiedy pełni dyżur, informuje Dyrektora Szkoły lub obecnego w tym czasie nauczyciela o konieczności przejęcia dyżuru,
  - 2) nauczyciel oddziału przedszkolnego pełni dyżur od momentu wejścia do klasy do chwili zakończenia zajęć,

- 3) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu,
  - 4) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
  - 5) nauczyciel realizujący zajęcia dodatkowe ma obowiązek odebrać dzieci od wychowawcy i w tym momencie przejmuje opiekę nad uczniami,
  - 6) uczniowie czekający na zajęcia dodatkowe odbywające się w późniejszych godzinach, mają obowiązek oczekiwania w świetlicy szkolnej pod nadzorem nauczyciela świetlicy,
  - 7) do szkoły dzieci/uczniowie są dowożeni autobusem, podczas dowozu opiekę nad nimi przejmuje opiekunka zatrudniona przez przewoźnika,
  - 8) dzieci/ uczniów z i do autobusu przyprowadza woźna,
  - 9) w szkole opiekę nad dziećmi przejmuje od pierwszego przywozu nauczyciel,
9. W Szkole są spełnione warunki bezpiecznego pobytu dzieci/ uczniów poprzez:
- 1) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie,
  - 2) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 3) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 5) możliwość skorzystania przez każde dziecko/ ucznia z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. W szkole działa monitoring.
11. Szkoła realizuje również inne niż wyżej wymienione zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz środowiska, a w szczególności:
- 1) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy,
  - 3) organizuje dożywianie uczniów,
  - 4) kwalifikuje uczniów do: wypoczynku letniego w formie kolonii, do pomocy socjalnej po spełnieniu przez rodziców/ opiekunów określonych wymagań prawa.
11. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Uczniowie, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej mają prawo do skorzystania z pomocy wychowawcy klasy, pedagoga przy staraniu się o pomoc materialną udzielaną przez GOPS.
13. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej ze środków pochodzących z budżetu gminy określają odrębne przepisy.

### **§37**

#### **ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Z postanowieniami podstawowych dokumentów regulujących pracę Szkoły, z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oraz problemami zapoznaje rodziców, Dyrektor na zebraniu ogólnym.
3. Z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy oraz najistotniejszymi sprawami związanymi z życiem oddziału zapoznaje rodziców, wychowawca oddziału na zebraniu oddziałowym.
4. Z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zapoznaje rodziców uczniów wychowawca oddziału.
5. O zachowaniu i postępach w nauce informuje rodziców wychowawca oddziału oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Informacje i porady w sprawie wychowania i dalszego kształcenia uczniów można uzyskać u Dyrektora, wychowawcy, pedagoga oraz w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów, są nimi:
  - 1) zebranie informacyjne,
  - 2) wywiadówki śródkresowe,
  - 3) wywiadówki okresowe,
  - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem, logopedą.
8. Informacje o bieżących wydarzeniach w Szkole rodzice mogą uzyskać poprzez:
  - 1) tablicę informacyjną dla rodziców,
  - 2) stronę internetową szkoły,
  - 3) dziennik elektroniczny.
9. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

10. Spotkania z rodzicami mogą odbywać się także w innych terminach z inicjatywy rodziców, wychowawcy lub Dyrektora.
11. Rodzice szczególnie zaangażowani w życie placówki mogą być wyróżnieni listem pochwalnym lub dyplomem *Przyjaciel Szkoły*.
12. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Szkoły.
13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Rodzice dzieci podlegającym obowiązkowi szkolnemu, przebywający wraz z dziećmi za granicą, zobowiązani są do poinformowania szkoły macierzystej, o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
15. Ponadto do obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału,
  - 4) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli,
  - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 6) dbanie o czystość dziecka oraz schludny i odpowiedni do warunków pogodowych ubiór,
  - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka do lat 7 przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej placówce.
16. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale w szkole,
  - 4) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczo – dydaktycznych w oddziale przedszkolnym,
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,



- 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 8) wyrażania opinii dotyczących pracy placówki i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **§ 38**

### **ZASADY OCENIANIA SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. W szkole obowiązują ZO obejmujące wszystkie etapy edukacyjne.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu bieżące monitorowanie pracy ucznia poprzez:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek i pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele we wrześniu na pierwszych zajęciach, informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu klasowym, rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania (wymagania te znajdują się w dokumentacji Dyrektora Szkoły, nauczyciela przedmiotu oraz stronie internetowej szkoły),
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Rodzice podpisem potwierdzają znajomość kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania.
10. Osiągnięcia ucznia są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac klasowych uczniów do końca danego roku szkolnego. Prace ucznia lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach ucznia poprzez:
  - 1) bieżące wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
  - 2) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą klasy,
  - 3) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do zaliczenia pracy kontrolnej lub sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
16. Uczeń, który opuścił więcej niż jedną pracę klasową zobowiązany jest do zaliczenia nawet wtedy, gdy jego nieobecności na pracach klasowych były usprawiedliwione.
17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej (z wyłączeniem kartkówek) w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem.
18. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace kontrolne, a w ciągu dnia jedna.
19. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
20. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” (jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej).
22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca drugiego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Zwolnienie może nastąpić na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach 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 jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

8. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować na 21 dni przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej:
  - 1) wychowawcę- w formie ustnej,
  - 2) ucznia - w formie ustnej,
9. O zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca informuje rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnego zawiadomienia – przez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej ustalonej przez wychowawcę z rodzicami, a potwierdzonej oświadczeniem lub podpisem rodzica. Potwierdzenia lub oświadczenia podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych) przechowywane są w teczce wychowawcy.
10. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia (w sposób ustny) i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych /rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Przekazanie pisemnej informacji odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Jednocześnie traktowane jest to, jako wypełnienie obowiązku zapoznania rodzica (opiekuna prawnego) z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania– wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

#### **§40**

##### **OCENIANIE W DRUGIM ETAPIE NAUCZANIA (KLASY IV – VIII)**

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

2. Przedmiotem oceniania są: wiedza, umiejętności i zaangażowanie w ramach różnych rodzajów form aktywności, w szczególności takich jak:
  - 1) sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda, kartkówki,
  - 2) prace ucznia na lekcji: odpowiedzi ucznia, aktywność, współudział w prowadzeniu zajęć,
  - 3) samodzielne prace domowe ucznia: prace pisemne w zeszytach,
  - 4) udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, imprezach sportowych.
 Każda z wymienionych form ocenionych aktywności ma przypisaną wagę, której wartości określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Symbol cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach stawianie znaku plus (+) i minus (-), w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” samodzielnie.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są zapisywane przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym, a oceny klasyfikacyjne roczne dodatkowo w arkuszu ocen.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną i ważoną wynikającą z oceniania bieżącego. W ocenianiu śródrocznym i rocznym nie dopuszcza się przy ocenach stawiania znaku plus (+) i minus (-).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia

w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

9. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii (z jednoczesnym zachowaniem możliwości całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego).
10. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uczeń może zwrócić się do nauczyciela z pisemnym wnioskiem o wyznaczeniu zakresu materiału objętego programem oraz sposobu i warunków jego zaliczenia na wyższą ocenę roczną.
11. Wniosek ucznia nie może być potraktowany przez nauczyciela odmownie, jeżeli spełnił następujące warunki:
  - 1) wszystkie nieobecności z przedmiotu są usprawiedliwione,
  - 2) braki w zeszytach, wynikające z nieobecności są uzupełnione,
  - 3) prace klasowe zostały napisane w terminie lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  - 4) sprawdziany były poprawiane na bieżąco.
13. Uczeń, który spełni warunek poprawy otrzymuje ocenę wyższą o jeden stopień w skali, a w przeciwnym przypadku ocenę, która wynika z klasyfikacji przed złożeniem wniosku.
14. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) **stopień celujący (6)** – uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
    - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
    - c) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
    - d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe,
    - e) wykazywał się indywidualną pracą,
    - f) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych (kuratoryjnych), kwalifikując się do dalszego etapu, zdobywając tytuł laureata lub finalisty.
    - g) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowił wzór do naśladowania dla innych;
  - 2) **stopień bardzo dobry (5)** – uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu, wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
  - b) wykazywał się wiedzą i umiejętnością w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
  - c) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
  - d) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;
- 3) **stopień dobry (4)** – uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
  - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
  - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał /wykonywał nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
  - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
- 4) **stopień dostateczny (3)** – uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
  - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
  - c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca;
- 5) **stopień dopuszczający (2)** – uzyskuje uczeń, który:
- a) wykazał się znajomością treści niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) rozwiązywał/wykonywał samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
- 6) **stopień niedostateczny (1)** – uzyskuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie rozwiązywał /wykonywał zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) nie pracował na lekcjach i w domu.

15. Szczegółowe kryteria ocen znajdują się w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.

16. Minimalna ilość ocen cząstkowych wymagana z poszczególnych przedmiotów wynosi 4.



17. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach stosuje się skalę procentową z przełożeniem na oceny:

<b>% poprawnych odpowiedzi</b>	<b>Ocena</b>
0 - 35 %	Niedostateczna (1)
36 – 50 %	Dopuszczająca (2)
51 – 70 %	Dostateczna (3)
71 – 90 %	Dobra (4)
91 - 97 %	Bardzo dobra (5)
98 – 100 %	Celująca (6)

#### §41

### OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE NAUCZANIA (KLASY I – III)

- Ocenianie uczniów spełnia funkcję motywującą do dalszej pracy, za najistotniejsze uznaje się możliwości, wkład pracy oraz efekty jakie osiąga uczeń.
- Ocenianie osiągnięć uczniów obejmuje:
  - umiejętność wypowiedzania się,
  - ustne i pisemne ćwiczenia wykonywane podczas zajęć szkolnych,
  - ustne i pisemne ćwiczenia wykonywane w domu,
  - ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć lekcyjnych,
  - wytwory twórczości plastycznej i technicznej,
  - pisemne sprawdziany i prace klasowe,
  - umiejętności ruchowe i muzyczne.
- W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach stosuje się skalę procentową z przełożeniem na oceny:

<b>% poprawnych odpowiedzi</b>	<b>Ocena</b>
0 - 35 %	Niedostateczna (1)
36 – 50 %	Dopuszczająca (2)
51 – 70 %	Dostateczna (3)
71 – 90 %	Dobra (4)
91 - 97 %	Bardzo dobra (5)
98 – 100 %	Celująca (6)

4. W celu dokładniejszego określenia aktualnych umiejętności uczniów dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym znaków „+” i „-”.
5. W klasach I – III śródroczne oceny i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Szczegółowe kryteria oceniania w zakresie poszczególnych edukacji opracowuje wychowawca klasy. Zasady i sposoby oceniania w klasach I – III opisane są w oddzielnym dokumencie w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## §42

### OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) samoocena ucznia,
  - 2) ocena dokonana przez zespół klasowy,
  - 3) uwagi nauczycieli dokonywane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, dotyczące pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia,
  - 4) podjęcie decyzji przez wychowawcę.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń, odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń może zwrócić się do Wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać informacje, fakty lub okoliczności dotyczące zachowania ucznia, których wychowawca nie wziął pod uwagę ustalając przewidywaną ocenę.
7. Wychowawca zobowiązany jest do przeanalizowania wniosku i ponownego ustalenia rocznej oceny zachowania, odbywając, w razie konieczności, konsultacje z odpowiednimi osobami.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zanalizowaniu wniosku jest ostateczna.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasyfikacji półrocznej i rocznej:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
    - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - c) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
    - d) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
    - e) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia na bieżąco lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

- f) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań,
  - g) jest koleżeński, pomaga słabszym w rozwiązywaniu problemów i w nauce,
  - h) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o język ojczysty,
  - i) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
  - j) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - k) nie posiada negatywnych uwag,
  - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wyróżnia się pozytywną postawą wobec obowiązków szkolnych,
  - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - d) zaległości w nauce uzupełnia na bieżąco,
  - e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - f) uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
  - g) prezentuje wysoką kulturę osobistą, używa kulturalnego języka,
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia swoje podstawowe obowiązki,
  - b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
  - c) ma drobne, sporadyczne uchybienia w zachowaniu, które natychmiast koryguje i poprawia,
  - d) jest kulturalny w stosunku do dorosłych i kolegów,
  - e) wyróżnia się pozytywną postawą wobec obowiązków szkolnych,
  - f) potrafi spojrzeć na siebie krytycznie, wskazać swoje mocne i słabe strony,
  - g) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - h) nie ulega nałogom,
  - i) ma maksymalnie 15 godz. nieusprawiedliwione, nie są to godziny pojedyncze.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - b) zaległości w nauce uzupełnia na bieżąco,
  - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - d) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, w miarę możliwości wspomaga prace organizacji,
  - e) wypełnia większość podstawowych obowiązków szkolnych,
  - f) zdarza mu się popełniać błędy w zachowaniu, odstępować od obowiązujących zasad etycznych, ale pod wpływem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w widoczny sposób dąży do poprawy,
  - g) przestrzega zasad porządkowych,
  - h) nie niszczy mienia szkoły i kolegów,

- i) dba o swoje zdrowie, przestrzega higieny osobistej i otoczenia,
  - j) nie ulega nałogom,
  - k) ma maksymalnie 36 godzin nieusprawiedliwionych,
  - l) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza normy współżycia społecznego,
  - b) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości,
  - c) rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
  - d) ma niski poziom kultury osobistej,
  - e) często opuszcza zajęcia z nieuzasadnionych przyczyn,
  - f) ulega nałogom,
  - g) otrzymał naganę dyrektora szkoły, ale w ciągu roku szkolnego wyraźnie poprawił swoje zachowanie.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły i nie wykazał woli poprawy,
  - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
  - d) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,
  - e) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
  - f) prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej,
  - g) ulega nałogom, zachęca i nakłania innych do ulegania nałogom,
  - h) nagminnie opuszcza zajęcia z nieuzasadnionych przyczyn i namawia do tego innych uczniów.

## §43

### WARUNKI KLASYFIKACJI

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez:
  - 1) pomoc koleżeńską,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) pomoc psychologa lub pedagoga.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na ręce wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala się dla każdego przypadku oddzielnie uwzględniając specyfikę przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 10.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza nią.

16. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/-a”.
22. Na pisemny wniosek rodziców (skierowany do Dyrektora Szkoły) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu rodzicom.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
24. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego mającego na celu ustalenie ocen rocznych i nie podał istotnej przyczyny, powtarza rok.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (*z zastrzeżeniem ust.28*).
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (*z zastrzeżeniem ust.28 i § 42ust.1*).

27. Ustalona przez Wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust.28).
28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, śródrocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych),
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
30. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
31. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,



- g) przedstawiciel Rady Rodziców.
32. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
34. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 42).
35. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
36. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
38. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (skierowany do Dyrektora Szkoły) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

39. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
40. Przepisy od ust.28 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §44

### PROMOCJA

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii Wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 38 ust. 11, 12).
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej, bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (*z zastrzeżeniem §42 ust.11*).

## §45

### EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, zawierającej zadania otwarte i zamknięte – trwającej 45 minut oraz ustnej, zawierającej 5 zadań - trwającej 30 minut.
3. Pytania i zadania sprawdzające układa nauczyciel i przedkłada Dyrektorowi w ciągu 2 dni od momentu powołania komisji. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie z wytycznymi ujętymi w Zasadach Oceniania.
4. Egzamin poprawkowy ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (*z zastrzeżeniem ust. 12*).
  12. 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.

## **§46**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (*z uwzględnieniem § 41ust. 5*) – uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (*z zastrzeżeniem ust. 4*),
  - 2) Uczeń przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (*zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 1 sierpnia 2017r.*).

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§47**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione w ust. 3 i 4 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
8. Projekt Statutu Szkoły lub jego zmian przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, po wcześniejszym przedstawieniu do zaopiniowania Radzie Rodziców.
9. Każda zmiana Statutu powoduje konieczność sporządzenia tekstu jednolitego.

Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2022/2023 z dnia 06.09.2022r.