

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Brzechwy w Żarowie**

**Uchwała Rady Pedagogicznej NR 18/XI/2017 (z późniejszymi zmianami)**

# **Rozdział 1.**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Żarowie zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy 1 Maja 2 w Żarowie.
3. Zajęcia prowadzone są w budynku, będącym siedzibą Szkoły, oraz w budynkach Szkoły przy ul. Piastowskiej nr 10, ul. Ogrodowej nr 1.
4. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone w systemie jednozmianowym lub dwuzmianowym.
5. Czas rozpoczynania i kończenia roku szkolnego (zajęć dydaktyczno - wychowawczych) oraz przerw i ferii (zimowych i letnich) określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia o organizacji roku szkolnego.

### **§ 2**

1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Żarowie”.
2. Szkoła na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Żarów.
2. Siedziba Gminy mieści się przy ul. Zamkowej nr 2 w Żarowie.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

### **§ 4**

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego zwane dalej „oddziałami przedszkolnymi”.

### **§ 5**

1. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **§ 6**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku bankowym. Dochody te noszą nazwę „dochody wydzielone” jednostki budżetowej. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

## **§ 7**

1. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

## **§ 8**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.

## **§ 9**

1. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał.
2. Sztandar używany jest w trakcie ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący lub Dyrektora Szkoły.
3. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

## **§ 11**

1. Świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 12**

1. Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.
2. Szkoła umożliwi rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

## **§ 13**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2.**

## **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 14**

1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy innym.

3. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

### **§ 15**

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);
- 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 7) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 8) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych

i zawodach sportowych,

d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,

e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:

a) diagnozowania środowiska wychowawczego,

b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,

c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

f) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych,

g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,

n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunków dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,

o) korzystania z orzeczeń i opinii, za zgodą rodziców, do celów określonych w odrębnych przepisach;

3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;

4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.

4. Szkoła, na życzenie rodziców, organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

5. Uczniowie klas IV-VIII w uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemny sprzeciw.

### **Rozdział 3.**

## **Organy Szkoły**

#### **§ 16.**

1. Organami Szkoły są:

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

#### **§ 17**

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) ) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę

zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 13) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 14) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i zwołuje jej zebrania;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 16) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 17) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz powierzone mienie;
- 18) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły,
  - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły,
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie Szkoły;
- 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 21) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§ 18**

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności

Szkoły.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 9) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
  - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły, albo projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
  5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę oraz z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 21**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

## **§ 22**

1. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego

nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

### § 23

1. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### § 24

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły w realizacji jego celów i zadań.
2. 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 oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może:
  - 1) występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 2) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) opiniowanie eksperymentów;
  - 4) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 6) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do

wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII;

- 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 8) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 9) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 10) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 11) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

## § 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły.
5. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
  - 2) imprezy kulturalno - charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje;
  - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
  - 6) pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

## § 26

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora Szkoły.
6. Spory między Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu.
7. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

## **Rozdział 4.**

## **Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny**

### **§ 27**

1. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego.
6. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### **§ 28**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej ośmioklasowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny,

w którym ma rozpocząć naukę w Szkole;

2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 29

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku wychowanie przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w Szkole i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa w którym znajduje się Szkoła;

2) do wniosku, o którym mowa w w ust. 1 o wydanie zezwolenia dołącza się:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, 5.

3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez Szkołę zgodnie ze statutem Szkoły.

6. Przepisu ust. 4, 5 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą odbywa się zgodnie ze statutem Szkoły.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, której Dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w Szkole w zajęciach:
  - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) rewalidacyjnych,
  - c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - e) z zakresu doradztwa zawodowego,
- 2) zapewnienie dostępu do:
  - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

9. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady rekrutacji do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego i klas pierwszych**

#### **§ 30**

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;

3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły określa regulamin rekrutacji.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.

### **§ 31**

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz oddziałów szkolnych w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### **§ 32**

1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.
2. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.

## **Rozdział 6.**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej i organu prowadzącego dzieli dany oddział jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klasy I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zwiększy się zgodnie z ust. 5, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem Szkoły a organem prowadzącym.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
10. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 34**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 min.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min.

#### **§ 35**

1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

#### **§ 36**

1. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.
2. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
5. Terminy przerw w pracy oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

6. W czasie przerwy urlopowej istnieje możliwość zapewnienia potrzebującym dzieciom opieki w przedszkolu zastępczym.
7. Zmianę organizacji pracy w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii a dotyczy to:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w oddziałach z uwagi na przerwę w Szkole;
  - 2) w przypadku ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25).

### **§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

### **§ 38**

1. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału rocznego przygotowania

przedszkolnego (oraz dzieci sześciolatnie ze Szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
7. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

### **§ 39**

1. Na wniosek rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

### **§ 40**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli. na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji

- określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
  6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
  7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 41**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w Szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy.
8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

#### **§ 42**

1. W Szkole mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora, jeżeli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
  - 2) kierownika świetlicy.
2. Zadania wicedyrektora Szkoły:
  - 1) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i kar dla nauczycieli, których pracę bezpośrednio nadzoruje;

- 5) opracowuje materiały analityczne, dotyczące efektów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
3. Podziału szczegółowych zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor Szkoły
4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Zadania kierownika świetlicy:
- 1) nadzorowanie pracy nauczycieli świetlicy;
  - 2) opracowanie rozkładu godzin i rocznego planu pracy świetlicy;
  - 3) kontrola dokumentacji pedagogicznej nauczycieli świetlicy;
  - 4) dbanie o powierzone mienie szkolne;
  - 5) współpraca z wychowawcami oddziałów, specjalistami zatrudnionymi w Szkole, Dyrektorem Szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań pracy świetlicy;
  - 6) przygotowywanie materiałów analitycznych, sprawozdań i przedkładanie wniosków z pracy świetlicy Dyrektorowi Szkoły.
7. Zakres szczegółowych obowiązków dla kierownika świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.

### **§ 43**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak:
    - a) organizowanie konkursów,
    - b) wystaw tematycznych,
    - c) imprez i warsztatów czytelniczych;
  - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;

- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wypożyczania między bibliotekami zbiorów.
  4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
  5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.
  6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 44**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 45**

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
  - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
  - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
  - 6) realizowanie zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

#### **§ 46**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest:

- 1) pomoc w pracach bibliotecznych,
  - 2) prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy,
  - 3) informowanie uczniów o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
2. nauczyciel bibliotekarz:
- 1) pomaga uczniom w doborze literatury,
  - 2) udziela porad bibliograficznych,
  - 3) udostępnia uczniom miejsca w kątku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu,
  - 4) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
  - 3) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
  - 5) tworzenia kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
4. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

#### **§ 47**

1. Na terenie Szkoły może działać sklepik szkolny.

#### **§ 48**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie Szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:
  - 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
  - 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Na terenie Szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

#### **§ 49**

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i przez niego zatwierdzona.

#### **§ 50**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych Szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

#### **§ 51**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
  - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
  - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności Szkoły.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

#### **§ 52**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W Szkole w szczególności:

- 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, dopalaczy, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
  - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
9. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
10. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych, poprzez:
- 1) umieszczenie w budynkach przy ul. Piastowskiej 10 i przy ul. 1 Maja 2 na korytarzach szkolnych i przed wejściem głównym monitoringu wizyjnego;
  - 2) monitorowanie korytarzy szkolnych przez pracowników obsługi, a w czasie przerw śródlekcyjnych przez dyżurujących nauczycieli.
11. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych,
  - 4) przeprowadzaniu akcji ewakuacyjnych.

### **§ 53**

1. Postępowanie nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:
- 1) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcję, wykonuje on natychmiast następujące czynności:
    - a) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
  - 2) jeżeli nie ma Dyrekcji Szkoły, niezwłocznie alarmuje straż pożarną, następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły telefonicznie,
  - 3) jeżeli w Szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (3 sygnały dzwonka), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w

rzędzie lub 2 rzędach, trzymać się za rękę, sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę.

#### **§ 54**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
4. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa procedura.

### **Rozdział 7.**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 55**

1. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywującą.
2. Ewaluację funkcjonowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania przeprowadza się zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego pełnionego przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 56**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku realizowanych w Szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 określonych w statucie Szkoły.

## § 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.

## § 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

3. W ocenianiu obowiązuje zasada częstotliwości i rytmiczności, ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen cząstkowych.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informację, o której mowa w ust.1 pkt.1 i 2 nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom i ich rodzicom do 30 września każdego roku szkolnego.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Informacja, o której mowa w ust.1 pkt.3 i ust.3 pkt1 i pkt 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach z wychowawcą, a rodzicom na zebraniu, do 30 września każdego roku szkolnego. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## § 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, przy odpowiedziach ustnych lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
3. Ustala się warunki i tryb uzasadnienia oceny ucznia:
  - 1) nauczyciel ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania-do kryteriów oceny zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć.
  - 3) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek jego rodziców jeśli wyrażą taką wolę.
  - 4) na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
4. Ustala się warunki i tryb udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:
  - 1) uczniom:
    - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, z odwołaniem się do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzielenie wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
    - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć

edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia, z wyłączeniem przerw wynikających z kalendarium roku szkolnego. W przypadku nieobecności, nauczyciel przekazuje sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.

- c) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace uczniów, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
- d) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

## 2) rodzicom:

- a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
  - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców na spotkanie,
- b) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, rodzic zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

## § 61

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 99.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 62

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. 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.

## § 63

1. Dyrektor Szkoły zwalnia 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.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
5. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

## § 64

1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki umieszczoną jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie jest wystawiona.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).
5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

## § 65

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 66

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia.

## § 67

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym:
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
- 1) opinii zespołu nauczycieli oddziału, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 2, podejmuje się:
- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

### **§ 68**

1. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w piątek poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
2. Jeżeli piątek, o którym mowa w ust. 1, jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wówczas klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w najbliższy poniedziałek

### **System ocenienia uczniów I etapu edukacyjnego (w klasach I-III)**

#### **§ 69**

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych w klasach I -III jest opisowe.
2. Ocena z religii wystawiana jest zgodnie z § 79 ust. 2, 3, 4,5 oraz § 90 ust. 1.
3. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne zachowania ucznia w klasach I-III jest opisowe.
4. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Każdego miesiąca, w ramach indywidualnych konsultacji, rodzice dziecka otrzymują w formie ustnej informację na temat postępów w nauce i zachowaniu.

#### **§ 70**

1. Ocenianie wczesnoszkolne spełnia funkcję:
  - 1) informacyjną – poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

- 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywującą – zachęcającą do podejmowania dalszego wysiłku, wskazującą na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodającą dziecku wiary we własne siły.

## § 71

1. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych;
- 2) stopień opanowania wymagań;
- 3) stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych.

## § 72

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III odbywa się poprzez:

- 1) ocenianie bieżące - odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć edukacyjnych, i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się oraz informacji o zachowaniu się ucznia, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze , co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć i zachowywać.

2. Ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych może być wyrażona przy pomocy pieczętek : Wspaniale – brawo ! Bardzo dobrze ! Dobrze ! Poćwicz jeszcze !

3. Do zapisu w dzienniku ocen bieżących służy skala literowa:

- 1) A – tempo przyswajania wiedzy jest bardzo szybkie, opanowana umiejętność swobodnie stosowana jest w sytuacjach typowych i nowych;
- 2) B – tempo przyswajania wiedzy jest szybkie, opanowanie umiejętności nie sprawia dziecku trudności, potrafi zastosować ją w sytuacjach typowych;
- 3) C – tempo przyswajania wiedzy jest wolne, tylko niektóre wiadomości i umiejętności wykorzystuje w sytuacjach typowych;
- 4) D – tempo przyswajania wiedzy jest bardzo wolne, zadania i ćwiczenia wykonuje najczęściej przy pomocy nauczyciela.

4. Szczegółowe kryteria ocenienia znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania

i przechowywane są w dokumentacji nauczyciela.

### § 73

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia:

- 1) rozwój intelektualny - osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności czytania, pisania, mówienia, słuchania, rachowania, rozumowania, zdobywania informacji w zakresie rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
- 2) rozwój artystyczny;
- 3) rozwój fizyczny;
- 4) potrzeby rozwojowe, edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### § 74

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.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1, może skorzystać z form pomocy udzielanych przez Szkołę wymienionych w § 87 ust. 2 pkt. 1-10 oraz ust.3.

### § 75

1. Ocena zachowania ucznia klas I-III - bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) umiejętność kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

### § 76

1. Jeden raz w ciągu roku szkolnego, na 4 tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, rodzice otrzymują kartę osiągnięć edukacyjnych ucznia, ukazujących poziom opanowania wymagań edukacyjnych.

### § 77

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

### § 78

1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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.

## **System oceniania uczniów II etapu edukacyjnego ( w klasach IV -VIII)**

### § 79

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. Ocenianie bieżące ustala się według następującej skali stopni:
  - 1) stopień celujący - cel – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - bdb – 5;
  - 3) stopień dobry - db – 4;
  - 4) stopień dostateczny - dst -3;
  - 5) stopień dopuszczający - dop – 2;
  - 6) stopień niedostateczny - ndst - 1
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku”+” przy ocenie 2, 3, 4, 5 co oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej .
5. Dopuszcza się wpisywanie w środek 0 oceny, którą uczeń uzyskał pisząc pracę pisemną w innym terminie.
6. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do poprawy oceny w terminie

wyznaczonym przez nauczyciela, w środek 0 wpisuje się ocenę niedostateczną.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania prac pisemnych uczniów, uwzględniające progi procentowe:

- 1) 96 – 100% = celujący (cel);
- 2) 90 – 95% = bardzo dobry (bdb);
- 3) 75 – 89% = dobry (db);
- 4) 51 – 74% = dostateczny (dst);
- 5) 30– 50% = dopuszczający (dop);
- 6) 0 – 29% = niedostateczny (ndst);

8. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) stopień celujący - uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
- c) bierze udział w konkursach , zawodach, olimpiadach itp.,

2) stopień bardzo dobry - uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie rozwiązuje zadania,
- e) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
- f) rzadko popełnia błędy,
- g) jego wypowiedzi ( ustne i pisemne ) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem,
- h) chętnie współdziała w zespole i grupie,
- i) chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane,

3) stopień dobry - uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,

- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów,
- f) jego wypowiedzi ( ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,
- g) współdziała w grupie lub zespole, zachowując odpowiednie normy,

4) stopień dostateczny - uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrzprzedmiotowo, istotne ponadprzedmiotowo oraz użyteczne, tzn.:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- d) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
- e) zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,
- f) jego wypowiedzi ( ustne i pisemne ) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,
- g) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy,

5) stopień dopuszczający - uczeń opanował wiadomości i umiejętności , które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze wewnątrzprzedmiotowo i ponadprzedmiotowo oraz najbardziej użyteczne), aby mógł kontynuować naukę, tzn.:

- a) zna najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach typowych,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) jego wypowiedzi ( ustne i pisemne ) są mało poprawne językowo i stylistycznie,
- g) współdziała w zespole lub grupie zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne,

6) stopień niedostateczny - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne aby mógł kontynuować naukę w klasie programowo wyższej.

9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Szczegółowe kryteria ocen, uwzględniające specyfikę nauczania danego przedmiotu, zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania i przechowywane są w dokumentacji nauczyciela.
11. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania

dotychczasowych prac z własnej inicjatywy lub zleczanych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.

12. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu, uczeń powinien otrzymać w śródroczu co najmniej:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
- 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżących;
- 3) 3 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących;
- 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 6 ocen bieżących.

13. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nierównoważne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

14. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną, opatrzona jest recenzją;
- 2) sprawdzian - obejmuje określoną partię lub dział materiału z kilku lekcji;
- 3) kartkówka - krótkie formy pisemne kontrolujące opanowanie wiadomości i umiejętności max. z ostatnich 3 tematów, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych (szczegóły określa przedmiotowy system oceniania), wystawione na ich podstawie oceny mają rangę oceny ustnej;
- 4) test – bada poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia określonych w standardach wymagań,
- 5) odpowiedź ustna,
- 6) dyktando,
- 7) praca domowa,
- 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń),
- 9) twórcze prace uczniów,
- 10) projekty edukacyjne,
- 11) obserwacja ucznia, w tym przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie,
- 12) inne formy aktywności, np. referaty, doświadczenia, udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, wykonanie pomocy dydaktycznych itp.

## § 80

1. Zasady zaliczania pisemnych prac kontrolnych oraz prac twórczych ustala nauczyciel przedmiotu

w porozumieniu z uczniem.

2. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych, sprawdzianów i testów w formie i terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian, test) i nie więcej niż 3 w tygodniu.
5. Praca klasowa, sprawdzian, test muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane ołówkiem w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej, sprawdzianu, testu oraz określić ich formę.
7. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone i ocenione prace pisemne w ciągu 14 dni. Z przyczyn niezależnych od nauczyciela, z powodu jego usprawiedliwionej absencji, czas oddania prac wydłuża się o termin nieobecności nauczyciela.
8. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe, sprawdziany i testy do końca roku szkolnego.

## **Ocenianie zachowania uczniów II etapu edukacyjnego (kl. IV-VIII)**

### **§ 81**

1. Ocena zachowania ucznia jest wynikiem wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena jest elementem systemu wychowawczego Szkoły, służącym podejmowaniu indywidualnych działań pedagogicznych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie Szkoły;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w tym uszanowanie ceremoniału i jej historii;
  - 4) dbałość o czystość mowy, ze szczególnym uwzględnieniem piękna języka polskiego;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) niesienie pomocy innym, udział w wolontariacie.

4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe - wz;

2) bardzo dobre - bdb;

3) dobre - db;

4) poprawne - pop;

5) nieodpowiednie - ndp;

6) naganne – ng.

## § 82

1. W klasach IV - VIII do bieżącego oceniania zachowania służy zeszyt obserwacji, do którego nauczyciele wpisują punkty i swoje spostrzeżenia o postawach ucznia.

2. Ocenianie to służy bieżącemu rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz informuje ucznia i rodziców o czynionych postępach w tym zakresie.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ujęte są w regulaminie „Punktowy system oceny zachowania”.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału kierując się kryteriami zawartymi w regulaminie, o którym mowa w ust.5 i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli i pracowników Szkoły.

## **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia**

### § 83

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia, albo zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;

- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

### **Klasyfikacja śródroczna z zajęć edukacyjnych II etapu edukacyjnego**

#### **§ 84**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu, według skali określonej w statucie Szkoły, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2;
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny te są ocenami opisowymi.

#### **§ 85**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

## § 86

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali stopni:

1. stopień celujący - cel – 6;
2. stopień bardzo dobry - bdb – 5;
3. stopień dobry - db – 4;
4. stopień dostateczny - dst -3;
5. stopień dopuszczający - dop – 2;
6. stopień niedostateczny - ndst - 1

1a. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie znaku”+” przy ocenie 2, 3, 4, 5 co oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna.

3. Ze względu na różnorodność ocen bieżących obowiązuje następującą hierarchia ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

1. oceny z prac klasowych;
2. oceny ze sprawdzianów - „kartkówki”;
3. odpowiedzi ustne;
4. praca na lekcji;
5. praca domowa.

## § 87

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.

2. Uczeń ten może skorzystać z następujących form pomocy udzielanych przez Szkołę:

- 1) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) udział w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych;
- 3) udział w zajęciach logopedycznych;
- 4) współpraca z pedagogiem, psychologiem;
- 5) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 6) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;

- 7) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
  - 8) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 9) udział w zajęciach świetlicowych z możliwością odrabiania zadań domowych i przygotowywania się do lekcji;
  - 10) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.
3. Formy pomocy, o których mowa w ust.2, określa nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy i rodzicami ucznia.

### **Klasyfikacja roczna z zajęć edukacyjnych II etapu edukacyjnego**

#### **§ 88**

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 90.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie opisowej.

#### **§ 89**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. 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.

#### **§ 90**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali stopni:

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

## § 91

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie i formie określonych w niniejszym statucie.
2. Ustala się warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) najpóźniej na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
  - 2) informacja ta jest wpisywana w zeszyte przedmiotowym (zeszyte ćwiczeń), a nauczyciele przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego przekazują ją w innej formie pisemnej;
  - 3) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym ołówkiem w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.
  - 3a) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być zapisana w formie łamanej, np. 2/3, 3/4.
  - 4) wychowawca klasy w ciągu 3 dni roboczych od terminu, o którym mowa w pkt. 1 organizuje zebranie rodziców, na którym przekazuje informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca klasy przekazuje informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przez ucznia;
  - 6) uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej do nauczyciela określonego przedmiotu w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

Pedagogicznej;

6a) złożony wniosek powinien zawierać dane osoby go składającej, ocenę o jaką się ubiega oraz dokładne uzasadnienie.

7) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być podwyższona o jeden stopień;

8) formy, zakres materiału, termin i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;

9) informacja, o której mowa w pkt.8, w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku, przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej w zeszyte przedmiotowym i opatrzona jest podpisem ucznia, rodzica i nauczyciela, a w przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego w innej formie pisemnej;

10) uchylony;

11) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z uwzględnieniem zasad sformułowanych w pkt. od 1 do 9 jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 99.

3. Ustala się warunki tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania:

1) najpóźniej na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów, a ich rodziców w terminie, o którym mowa w § 91 ust. 2 pkt. 4, o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) informacja ta przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej;

3) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej;

4) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

5) złożony wniosek powinien zawierać dane osoby go składającej, ocenę o jaką się ubiega oraz dokładne uzasadnienie;

6) wniosek w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia rozpatruje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, Dyrektorem Szkoły lub wicedyrektorem;

7) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania z uwzględnieniem

zasad sformułowanych w punktach od 1 do 6 jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 99.

## **§ 92**

1. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

## **§ 93**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 94**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły drugiego typu.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
10. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną..

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Protokół, o którym mowa w ust. 13, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 95**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 99.
2. 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 § 96 ust. 1 i § 99.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 99.

## **§ 96**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół, o którym mowa w ust.8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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 § 97 ust. 6.

## **Promowanie uczniów II etapu edukacyjnego**

### **§ 97**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły 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 ust. 2 i 6
2. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.6.
6. 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.

## **§ 98**

### **1. Uczeń kończy Szkołę:**

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 96, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz ust. 3 i 4;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń kończy Szkołę, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Procedury odwoławcze**

## § 99

1. Uczeń lub jego rodzice 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 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. 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 oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §96ust.1.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzian;

d) zadania sprawdzające,

e) ustaloną 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,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół, o którym mowa w ust.7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia

zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Egzamin ósmoklasisty**

### **§ 100**

1. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8.**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 101**

1. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania.

### **§ 102**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej rozpatrzenia ucznia oraz jego rodziców.

### **§ 103**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§104**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
  - 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni po powrocie na zajęcia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
  - 3) godnie reprezentować Szkołę;
  - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
  - 6) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
  - 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
  - 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
  - 10) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły;
  - 11) przestrzegać zarządzenia Dyrektora Szkoły;
  - 12) noszenia stroju szkolnego:
    - a) dostosowanego do pory roku i warunków atmosferycznych,
    - b) bez nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję,
    - c) dla dziewcząt - spódnica o długości co najmniej do połowy uda lub spodnie, zabrania się noszenia przezroczystych strojów, zbyt krótkich i wydekoltowanych bluzek,
    - d) obuwia zmiennego z jasną podeszwą.
2. Fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny, bez koloryzacji, długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
  3. Zabrania się noszenia tipsów i malowania paznokci.
  4. Zabrania się noszenia nakryć głowy na terenie budynków Szkoły.
  5. W Szkole nie jest dozwolony makijaż.
  6. Biżuteria oraz wszelkie dekoracyjne elementy powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.
  7. Na uroczystościach szkolnych i państwowych ucznia obowiązuje strój galowy:
    - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka z rękawami;
    - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula z rękawami.

## **§ 105**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

## **§ 106**

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;

5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

### **§ 107**

1. Uczeń podlega karze za:
  - 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
  - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

### **§ 108**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
  - 2) nagana wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
  - 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
  - 4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych. W szczególności:
  - 1) rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów;
  - 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.

### **§ 109**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składana na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu

kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

8. Decyzja Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **Rozdział 9.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 110**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz pracowników sezonowych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach w Szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. Uchylony.
5. W Szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub nauczyciel wspomagający pracę nauczyciela oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
8. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

#### **§ 111**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 112**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny

za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami.

### § 113

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
    - b) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach, oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych

uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
7. Wychowawca co najmniej cztery razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły.

#### **§ 114**

1. Nauczyciele oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

## **§ 115**

1. W Szkole można zatrudnić pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, 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 Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości, oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **§ 116**

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy pracownik:
  - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;
  - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **Rozdział 10.**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 117**

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji, uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym

sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 11.**

### **Działalność innowacyjna Szkoły**

#### **§ 118**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja, po jej zakończeniu, podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 12.**

# Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych

## § 119

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego Gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe Gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego Gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego Gimnazjum
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla Gimnazjum.
6. Uczniowie kończący naukę w Gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego Gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
7. W Gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty.
8. W dotychczasowym Gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b Ustawy o systemie oświaty.
9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego Gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 106 ustawy Prawo oświatowe.
10. Uczniom klas dotychczasowego Gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią Gimnazjum.

## **Rozdział 13.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 120

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.