

**Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia  
w Tokarni**

# **STATUT**

**Tokarnia, 1 września 2019 r.**

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późniejszymi zmianami);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Tokarnię;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
6. pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub prawnych opiekunów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
9. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni.

#### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się również stosowanie skrótu nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 w Tokarni.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem: Tokarnia nr 379, 32-436 Tokarnia.
5. Szkoła nosi imię Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Tokarni.
6. Szkołę prowadzi Gmina Tokarnia.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Obwód Szkoły Podstawowej nr 1 w Tokarni obejmuje wieś Tokarnię.

**§ 3.**  
*(skreślono)*

**§ 4.**

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

**§ 5.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów i wydatków, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Zespół Obsługi Szkół mieszczący się pod adresem: Tokarnia nr 380, 32-436 Tokarnia.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 6.**

1. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów realizowany poprzez zdobywanie wiedzy, kształcenie różnorodnych umiejętności, pozwalających wykorzystać ją w życiu codziennym oraz rozwijanie kreatywności uczniów, przyjmowania postawy do uzupełniania wiedzy i efektywnego wykorzystania jej przez całe życie.
2. Kształcenie i wychowanie w szkole, respektując chrześcijański system wartości, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

**§ 7.**

1. W celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego szkoła podejmuje niezbędne działania dotyczące:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
2. Szkoła wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa poprzez realizację szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym;
  - 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
  - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizację wycieczek i imprez;
  - 8) organizowanie systemu doradztwa zawodowego.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, są realizowane we współpracy z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom;
  - 2) rodzicami;
  - 3) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
  - 4) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami;
  - 5) wyższymi uczelniami;
  - 6) lokalnym samorządem.

## § 8.

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:

- 1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
- 2) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
- 3) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego.

## § 9.

1. Szkoła sprawuje **opiekę** nad uczniami w formie:

- 1) opieki zbiorowej, do której zalicza się:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez nauczycieli;
  - c) pełnienie nauczycielskich dyżurów międzylekcyjnych;
  - d) objęcie terenu szkoły, w miarę możliwości, systemem monitoringu wizyjnego.
- 2) opieki indywidualnej, poprzez:
- a) szczególne otaczanie opieką ucznia przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
  - b) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, chorobami przewlekłymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku, przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
  - c) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły;
  - d) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów:
- 1) nauczyciel odpowiada za uczniów pozostawionych jego opiece podczas przerwy;
  - 2) w razie nieobecności nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel rezerwowy;
  - 3) w razie bezwzględnej konieczności opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel prosi o zastępstwo innego nauczyciela, który wtedy przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzonych uczniów.
3. Zasady bezpieczeństwa podczas organizacji wyjazdów, wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy oraz regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

## § 10.

1. Szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w miarę potrzeb i możliwości, w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

#### **§ 11.**

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

#### **§ 12.**

1. **Dyrektor** jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Dyrektor szkoły, w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

### § 13.

1. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach, działającą na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 14.

1. **Samorząd uczniowski** jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 15.

1. **Rada rodziców** jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

#### § 16.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Mając na uwadze dobro ucznia i szkoły, **organy współpracują** ze sobą w ramach swoich kompetencji oraz informują się wzajemnie o swojej działalności.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów.
4. Informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekunów samorządu.
5. Istotne problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.



### § 17.

1. **Spory** powstałe między organami szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

### § 18.

**Rozstrzyganie konfliktów i sporów** w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
- 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4 Organizacja szkoły**

### § 19.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez dyrektora, uwzględniających przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt.3 ustawy oraz opinię zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły i jego zmiany zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 20.

1. Podstawowymi **formami działalności dydaktyczno-wychowawczej** szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Udział uczniów w dodatkowych zajęciach edukacyjnych wprowadzonych przez dyrektora do planu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, jest obowiązkowy.
4. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na lekcje religii/etyki oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w formie wycieczek edukacyjnych i wyjazdów, takich jak „zielone szkoły”, „białe szkoły”, itp.

## § 21.

1. Podstawową **jednostką organizacyjną szkoły** jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 22.

1. **Rok szkolny** dzieli się na dwa okresy:
  - 1) okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia;
  - 2) okres drugi trwa od 16 stycznia do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Tygodniowy plan zajęć edukacyjnych realizowany jest w ciągu 5 dni.
3. Organizacja roku szkolnego opiera się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

## § 23.

1. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 45 minut.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony do 30 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4, zatwierdza dyrektor.

#### **§ 24.**

1. Szkoła umożliwia **rozwijanie zainteresowań uczniów** poprzez:
  - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
  - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 3) realizację programów autorskich;
  - 4) realizację projektów;
  - 5) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) organizację konkursów i zawodów sportowych;
  - 7) organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 8) możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów;
  - 9) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi, organizacjami pozarządowymi, itp.

#### **§ 25.**

Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, poprzez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 26.**

1. **Dla uczniów wymagających opieki i pomocy z przyczyn rozwojowych**, rodzinnych i losowych, szkoła organizuje w miarę potrzeb i możliwości:
  - 1) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym;
  - 3) konsultacje dla uczniów i rodziców realizowane przez pedagoga szkolnego;
  - 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 6) stałą lub doraźną pomoc materialną, w miarę możliwości szkoły;
  - 7) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 8) zajęcia świetlicowe;
  - 9) współpracę z instytucjami wspomagającymi.
2. Rodzice, wychowawca, pedagog szkolny może wnioskować do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy socjalnej dla ucznia. Pomoc ta może być udzielona w formach przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 27.**

1. Uczniom osiagającym najwyższe wyniki w nauce i sporcie, szkoła w miarę posiadanych środków finansowych przyznaje pomoc materialną o charakterze motywacyjnym w formie:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz

co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
6. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
7. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
8. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
12. Dyrektor szkoły przyznaje stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe zgodnie z przyjętym regulaminem.

#### § 28.

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na trzy dni wcześniej.
6. Ocena klasyfikacyjna z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

#### § 29.

1. Począwszy od klasy IV dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnione zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 30.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

### § 31.

Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### § 32.

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora**, zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### § 33.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje do dalszej pracy.

### § 34.

1. Wolontariat szkolny działa na podstawie przepisów prawnych zawartych w art. 85 ust. 6 ustawy.
2. Wolontariat szkolny:
  - 1) rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka;
  - 2) uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących;
  - 3) rozwija empatię;
  - 4) aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.
4. Członek szkolnego wolontariatu musi przede wszystkim:
  - 1) czerpać radość z pomagania innym;
  - 2) wykazywać inicjatywę i pomysłowość w pomaganiu innym osobom;
  - 3) zauważać potrzebę pomagania, nigdy nie odmawiać potrzebującym;
  - 4) okazywać życzliwość, serdeczność i empatię innym ludziom;
  - 5) być uczciwym i wrażliwym człowiekiem;
  - 6) wykazywać chęć współpracy z innymi, skłonności do kompromisu i porozumienia;
  - 7) przedkładać ponad swoje potrzeby interes i potrzeby innych ludzi.
5. Działanie w ramach szkolnego wolontariatu powinno być dla ucznia wyróżnieniem, a aktywną działalność należy wyróżnić wpisem na szkolnym świadectwie.

6. Członkowie szkolnego wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków w przypadku, gdy ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innych członków, nie potrafią współpracować i rzadko uczestniczą we wspólnych spotkaniach.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród swoich członków radę wolontariatu.
8. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów oraz na terenie szkoły;
  - 3) organizowanie własnych działań w zakresie wolontariatu i włączanie w nie uczniów;
  - 4) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
  - 5) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
  - 6) opiniowanie oferty działań.
9. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
10. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wybrany przez uczniów nauczyciel, który przede wszystkim:
  - 1) nadzoruje pracę wolontariuszy;
  - 2) ustala wspólnie z wolontariuszami zasady i formy współpracy, wyznacza zadania;
  - 3) promuje działania i ideę wolontariatu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 4) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem;
  - 5) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem wolontariatu szkolnego, rozwiązuje problemy;
  - 6) nagradza i motywuje wolontariuszy.
11. Szkolny wolontariat działa według przyjętego regulaminu, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

### § 35.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

### § 36.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

### § 37.

1. **Biblioteka** wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej oraz na nowoczesnych nośnikach informacji;
    - b) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - c) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
    - d) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - e) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - f) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - g) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy;
  - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
  - 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

### § 38.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze **światlicy** dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

### § 39.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi **stołówkę**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### § 40.

1. W szkole działa wewnętrzny **system doradztwa zawodowego**, którego zadaniem jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
    - b) rynku pracy,
    - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
    - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
    - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  - 2) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;



- 7) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej, poprzez:
  - 1) realizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - 3) organizowanie na terenie szkoły Targów Edukacyjnych dla uczniów i rodziców;
  - 4) współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi poprzez: udział uczniów w dniach otwartych szkół, w warsztatach, itp;
  - 5) udział uczniów w Powiatowych Targach Edukacyjnych;
  - 6) współpracę z instytucjami, takimi jak: poradnie psychologiczno – pedagogiczne, Powiatowe Urzędy Pracy, Starostwa Powiatowe.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia dla uczniów w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 41.

1. Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego współdziała z **poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**, w zakresie:
  - 1) diagnozowania dzieci i młodzieży;
  - 2) udzielania dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, poprzez:
    - a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom pomocy w:
      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
      - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
      - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      - pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
    - b) współpracę w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
    - c) współpracę, na pisemny wniosek dyrektora szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu

- specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego,
- d) współpracę w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - e) współpracę podczas edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
- 4) wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie:
- a) kierunków realizacji polityki oświatowej państwa,
  - b) wymagań stawianych wobec szkół,
  - c) realizacji podstaw programowych,
  - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
  - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru *pedagogicznego*, wyników egzaminów zewnętrznych oraz potrzeb zdiagnozowanych na podstawie tych analiz,
  - f) innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
2. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Policją, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga szkolnego, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

#### § 42.

1. **Rodzice** i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie:
  - 1) zebrań plenarnych rodziców – co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań klasowych – co najmniej cztery razy w roku szkolnym;
  - 3) dni otwartych – co najmniej cztery razy w roku szkolnym;
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

#### § 43.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w formie:

- 1) współpracy partnerskiej podczas realizacji projektów;
- 2) wolontariatu;
- 3) wymiany doświadczeń;
- 4) zajęć dla uczniów;
- 5) szkoleń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) przeprowadzania szkoleń na potrzeby stowarzyszeń i innych organizacji.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 44.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§ 45.**

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.
3. Podczas wykonywania swoich obowiązków nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania sposobów i form prowadzenia zajęć do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły.

#### § 46.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu **wychowawcą** klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy i sposoby wypełniania swoich zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
6. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) koordynuje działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej klasie;
  - 6) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
7. Wychowawca ma m.in. prawo do uzyskania pomocy merytorycznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej.

#### § 47.

1. **Pedagog szkolny** odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.
3. Podczas wykonywania swoich obowiązków pedagog zobowiązany jest do dostosowania sposobów i form prowadzenia zajęć do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły.

#### § 48.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel **bibliotekarz**, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
    - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
    - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
    - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
    - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
    - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
    - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.
3. Podczas wykonywania swoich obowiązków bibliotekarz zobowiązany jest do dostosowania sposobów i form prowadzenia zajęć do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 49.**

1. W szkole zatrudniony jest **logopeda**, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podczas wykonywania swoich obowiązków logopeda zobowiązany jest do dostosowania sposobów i form prowadzenia zajęć do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 50.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) sekretarza szkoły;
  - 2) intendenta;
  - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

### **Rozdział 6**

#### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 51.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma zapewnić:
  - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;

- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe – roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w ostatniej klasie oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
6. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące zasady:
- 1) jawności, zarówno dla uczniów, jak i rodziców;
  - 2) obiektywności, poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
  - 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
7. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym, przy czym oceny z długoterminowych prac kontrolnych nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
9. W sprawach nie ujętych w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, a wynikłych na bieżąco, rozstrzyga rada pedagogiczna.

## § 52.

1. Nauczyciele uczący i wychowawca klasy zobowiązani są do **informowania** rodziców o bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ich dzieci.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawcę klasy o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, który przekazuje tę informację w formie ustnej uczniowi, a w formie pisemnej jego rodzicom.
5. Najpóźniej na 10 dni kalendarzowych, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy organizuje klasowe zebranie rodziców, w czasie którego indywidualnie informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
8. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 53.

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania nauczycieli uczących w oddziale z opiniami i orzeczeniami dla uczniów swojej klasy, wydanymi przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne.
2. Nauczyciel jest obowiązany **dostosować wymagania** edukacyjne oraz indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.



## § 54.

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
  - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, **zwalnia ucznia** z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
  - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, **zwalnia ucznia** z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem w pkt.3;
  - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, **zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia** z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania **zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.**
  - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 55.

1. **Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.**
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele monitorują pracę ucznia oraz przekazują uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.
3. Diagnoza i ocena poziomu wiedzy oraz umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie – co najmniej jeden raz w miesiącu – w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność.
4. Głównymi źródłami informacji o pracy ucznia powinny być:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne krótkoterminowe (kartkówki);
  - 3) prace pisemne długoterminowe (sprawdziany, testy, wypracowania);
  - 4) wytwory prac uczniowskich;
  - 5) prace domowe;
  - 6) samoocena;
  - 7) ocena koleżeńska;
  - 8) aktywność ucznia na lekcji;
  - 9) umiejętność pracy w grupie;
  - 10) umiejętność wykorzystywania zdobytych wiadomości i umiejętności w życiu codziennym;

- 11) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki;
  - 12) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - 13) dodatkowe formy aktywności (konkursy, wystawy, referaty, projekty, zawody sportowe, uroczystości szkolne).
5. W klasach I-III szkoły podstawowej:
    - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach, według skali określonej w ust.7;
    - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
  6. W ocenianiu bieżącym we wszystkich klasach dopuszcza się ocenianie pracy ucznia w formie opisowej, przy czym na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będą podlegały ocenie opisowej, a które ocenie sumującej.
  7. Począwszy od klasy czwartej, w ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów obowiązuje poniższa, 6-stopniowa skala ocen, której oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótami:
    - stopień celujący..... 6.....cel
    - stopień bardzo dobry.....5..... bdb
    - stopień dobry .....4 .....db
    - stopień dostateczny..... 3.....dst
    - stopień dopuszczający..... 2.....dp
    - stopień niedostateczny.....1.....ndst
  8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie łącznie z oceną znaku plus (+) i znaku minus (-).
  9. Podczas bieżącego oceniania przygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych i jego aktywności na lekcji, dopuszcza się stosowanie każdorazowo znaku plus (+) i minus (-), przy czym suma trzech plusów jest równoznaczna z oceną bardzo dobrą, a suma trzech minusów jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
  10. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny jego wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

## § 56.

1. Zasady przeprowadzania długoterminowych pisemnych **prac kontrolnych**:
  - 1) przez długoterminową pracę kontrolną uznaje się pracę pisemną obejmującą większą partię materiału (treści zawarte w jednym rozdziale programu, prace przekrojowe, okresowe), trwającą 45 minut lub więcej;
  - 2) o terminie i zakresie treści sprawdzanych w czasie długoterminowej pracy kontrolnej uczeń powinien być poinformowany na co najmniej tydzień przed planowanym sprawdzianem;
  - 3) informacja o planowanej długoterminowej pracy kontrolnej powinna zostać umieszczona w dzienniku lekcyjnym, poprzez wpisanie przez nauczyciela odpowiedniego tematu sprawdzianu w danym terminie;
  - 4) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna długoterminowa praca kontrolna;
  - 5) w ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć co najwyżej dwie długoterminowe prace kontrolne;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek przechowywać długoterminowe prace uczniów co najmniej do dnia 30 września następnego roku szkolnego.
2. Zasady przeprowadzania krótkoterminowych prac kontrolnych:

- 1) przez krótkoterminową pracę kontrolną uznaje się pracę pisemną obejmującą co najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne, trwającą nie dłużej niż 20 minut;
- 2) o terminie krótkoterminowej pracy kontrolnej uczeń nie musi być wcześniej poinformowany;
- 3) pisemne prace kontrolne krótkoterminowe, po poprawieniu i ocenieniu przez nauczyciela, uczeń otrzymuje na czas nieokreślony.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom ucznia podczas dni otwartych dla rodziców, zebrań klasowych oraz w każdym czasie na indywidualnie wniossek rodzica.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

### § 57

1. **Ocenianie zachowania ucznia** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Każdy wychowawca prowadzi zeszyt informacji o uczniach. Wpisów do zeszytu dokonują wszyscy nauczyciele uczący (zarówno zachowania pozytywne jak i negatywne), wpisując temat informacji, datę i podpis.
4. Wychowawca, na podstawie wpisów w zeszycie informacji i własnych obserwacji, obowiązkowo pod koniec każdego miesiąca dokonuje podsumowania zachowania każdego ucznia i ocenia ucznia, wpisując ocenę bieżącą do dziennika.
5. Nauczyciele uczący wyrażają opinię o zachowaniu ucznia w okresie klasyfikacji śródrocznej/rocznej poprzez podanie wychowawcy klasy oceny w zakresie kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych w skali 1 – 6.
6. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Począwszy od klasy czwartej na zakończenie okresu/roku szkolnego wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów klasy, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, wpisy do zeszytu informacji oraz własne obserwacje zachowań danego ucznia ustala ocenę zachowania w następującej skali, zachowanie:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
8. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest **ocena dobra**, którą otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) systematycznie uczęszcza do szkoły;
  - 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 3) nie ma nieuzasadnionych spóźnień (dopuszcza się do 6 spóźnień na pierwszą lekcję w okresie);
  - 4) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 5) odrabia zadania domowe;
  - 6) solidnie wykonuje obowiązki ucznia, w tym dyżury;
  - 7) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów;
  - 8) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nie nosi ekstrawaganckich, wyzywających strojów i nie maluje się (włosy, oczy, usta, paznokcie);
  - 9) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą, a także podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) wagę uroczystości szkolnych podkreśla galowym strojem;
  - 11) podczas przebywania w szkole, nie wychodzi samowolnie poza teren szkoły;
  - 12) nie ulega nałogom (m.in. papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze),
  - 13) nie należy do grup nieformalnych;
  - 14) jest uczynny;
  - 15) nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia;
  - 16) nie niszczy mienia szkolnego;
  - 17) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym;
  - 18) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych;
  - 19) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów do szkoły;
  - 20) nie wszczyna i nie uczestniczy w aktach przemocy, ale im zapobiega;
  - 21) nie przychodzi do szkoły wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
  - 22) informuje nauczycieli o wypadkach, niepokojących zdarzeniach, których jest świadkiem.
9. **Ocenę wyższą od oceny dobrej** może otrzymać uczeń, który ponadto:
- 1) pracuje w samorządzie klasowym;
  - 2) pracuje w samorządzie szkolnym;
  - 3) pomaga w przygotowaniu i bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i poza szkolnych;
  - 4) bierze udział w różnych akcjach prowadzonych przez szkołę;
  - 5) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu gminnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
  - 6) wykonuje zadania, prace na rzecz klasy i szkoły;
  - 7) pomaga kolegom poza zajęciami szkolnymi;
  - 8) inne godne naśladowania zachowania nie ujęte w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, a uznane i docenione przez nauczycieli, wychowawców.
10. **Ocenę niższą od oceny dobrej** może otrzymać uczeń, który:
- 1) pali papierosy;
  - 2) używa wulgarnych słów;
  - 3) nie zmienia obuwia szkolnego;
  - 4) nie dba o higienę i estetykę ubioru;
  - 5) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
  - 6) nie posiada galowego stroju na uroczystościach;
  - 7) nosi ekstrawagancki, nieskromny strój oraz maluje się;
  - 8) źle wykonuje obowiązki dyżurnego klasowego, szkolnego;
  - 9) stwarza niebezpieczne sytuacje;
  - 10) zaśmieca klasę, szkołę, otoczenie;
  - 11) przynosi niebezpieczne przedmioty do szkoły;
  - 12) niszczy mienie;
  - 13) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 14) notorycznie spóźnia się do szkoły (siódme i każde następne spóźnienie na pierwszą lekcję);
  - 15) bez uzasadnienia spóźnienia się na zajęcia podczas przebywania w szkole;
  - 16) ma nieusprawiedliwione godziny;
  - 17) samowolnie wychodzi poza teren szkoły;
  - 18) kłamie, oszukuje;
  - 19) zaczepia, bije, przezywa kolegów (obraża czynnie lub słownie);
  - 20) wykazuje inne niewłaściwe zachowania nie ujęte w szkolnym systemie oceniania.
11. **Ocena może jednak ulec obniżeniu o 1 lub 2 stopnie** od oceny uzyskanej z ustalonych kryteriów w takich przypadkach jak:
- 1) kradzież;
  - 2) wagary;
  - 3) wymuszanie pieniędzy lub żywności;
  - 4) notoryczne używanie wulgarnych słów;
  - 5) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu i zdrowiu (swojemu i kolegów),
  - 6) dewastacja mienia szkolnego;
  - 7) nałogowe palenie, picie alkoholu, używanie narkotyków.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy i samooceny ucznia, jest ostateczna.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Wyciąg ze Statutu dotyczący szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów znajduje się zarówno w dokumentacji wychowawcy klasy jak i na ostatniej stronie dziennika lekcyjnego danej klasy.

#### **§ 58.**

- 1. **Nieobecności na zajęciach** edukacyjnych muszą być usprawiedliwione przez rodziców w formie pisemnej w terminie 14 dni w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły. Po tym terminie nieobecność ucznia uznana jest za nieusprawiedliwioną.
- 2. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, to rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
- 3. W uzasadnionych wypadkach rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie wychowania fizycznego, nie częściej niż 5 razy w okresie.
- 4. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego.
- 5. Zwolnienie ucznia z ostatnich lekcji jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą: „biorę pełną odpowiedzialność za powrót mojego dziecka do domu” lub odbiera go osobiście ze szkoły.

#### **§ 59.**

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

2. **Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega** na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. **Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na** podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny opisowej zachowania.
4. **Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VIII polega na** okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. **Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na** podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia** edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Jeżeli zajęcia edukacyjne w ciągu jednego roku szkolnego prowadzi w oddziale dwóch lub więcej nauczycieli, to wspólnie ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną dla każdego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. Wymagania dotyczące ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
  - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie na poziomie dopełniającym, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował na poziomie rozszerzającym wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy sporadycznej pomocy nauczyciela;
  - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie koniecznym, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy podczas dalszej edukacji, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, u którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1–5.
  11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
  12. **Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w ostatnich 10 dniach zajęć dydaktycznych (roboczych) przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i w ostatnich 15 dniach zajęć dydaktycznych (roboczych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.**
  13. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
  14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  15. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych, które będą niezbędne do dalszej realizacji podstawy programowej.
  16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez otoczenie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
  17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
  18. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  19. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  21. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

### **§ 60.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu **umiarkowanym lub znacznym** postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, spełniający **obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą** który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę, z zastrzeżeniem w ust. 8.
8. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
9. Uczeń **kończy szkołę**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu zewnętrznego.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

### **§ 61.**

1. **Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych** uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.
2. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku rodziców dotyczącego chęci ucznia do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wniosek ten powinien wpłynąć do dyrektora najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później jak w przeddzień zebrania rady pedagogicznej.
4. Z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, sprawdzian powinien mieć formę zadań praktycznych.



5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później jak w przeddzień zebrania rady pedagogicznej.
6. O ustalonej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń jest informowany najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

### **§ 62.**

1. Ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania **wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
  - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
  - 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu;
  - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.
3. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, a także jeśli uczeń wypełni postanowienia kontraktu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania przy ustalaniu rocznej oceny zachowania

### **Tryb wnoszenia zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

### **§ 63.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Przepis ust. 1 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu,
    - e) ocenę ustaloną przez komisję,
    - f) załączone pisemne prace ucznia,
    - g) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

#### **§ 64.**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje:
  - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, jeżeli rada pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców wyrazi zgodę;
  - 3) uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 4) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 5) uczeń przechodzący z innego typu szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, może być zmieniona jedynie w wyniku zastosowania procedury wniesienia zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej lub procedury egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przechodzący z innego typu szkoły według odrębnych przepisów, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzącym z innego typu szkoły według odrębnych przepisów oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **Egzamin poprawkowy.**

#### **§ 65.**

1. **Egzamin poprawkowy** ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 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.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem trybu wniesienia zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Z 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 poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**Rozdział 7**  
**Uczniowie szkoły**  
**§ 66.**

1. Uczniowie szkoły podstawowej są kolegami i przyjaciółmi, dlatego w razie potrzeby pomagają sobie wzajemnie, zawsze mogą liczyć na pomoc nauczycieli, wychowawców.
2. Każdy uczeń winien:
  - 1) dbać o honor szkoły, szanować i wzbogacać jego tradycje;
  - 2) pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności, reagować na każde zauważone zło.
3. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania z treścią statutu oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 4) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 6) uczciwego, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 7) ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 12) przedstawiania nauczycielom, dyrekcji swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 14) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 16) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, itp.;
  - 17) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami szkoły;
  - 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 19) **do nieprzygotowania się** do zajęć bez podawania przyczyny co najmniej jeden raz w okresie. Liczbę zgłoszeń nieprzygotowania się ucznia w okresie ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, przy czym:
    - a) uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć;
    - b) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, poprzez wpisanie daty i „np”;
    - c) uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania z zajęć edukacyjnych w terminie wcześniej wyznaczonym na długoterminową pracę kontrolną.
  - 20) do poprawienia oceny z pracy pisemnej lub wypowiedzi ustnej w terminie dwóch tygodni od daty oddania przez nauczyciela ocenionej pracy lub wystawienia oceny za wypowiedź ustną.

## **§ 67.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię i honor;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach i podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez pracowników;
- 3) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania;
- 4) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 5) punktualnie przychodzić na zajęcia, sumiennie i systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji;
- 6) przestrzegać zasad kultury zachowania i języka w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej, respektując prawa innych szanując ich godność osobistą i nietykalność;
- 7) osiągać postępy w nauce w miarę swoich możliwości;
- 8) samodzielnie pisać zadania domowe, prace klasowe, sprawdziany;
- 9) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas pobytu na terenie szkoły;
- 10) przestrzegać zakazu utrwalania cyfrowego w jakiejkolwiek formie innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
- 11) chronić życie i zdrowie własne oraz innych;
- 12) dbać o higienę i przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 13) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych;
- 14) przebywać podczas zajęć edukacyjnych tylko na terenie szkoły, w określonej sali, pod opieką nauczyciela;
- 15) dbać o schludny wygląd, a podczas szczególnych uroczystości i świąt nosić ubiór galowy;
- 16) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu jednego tygodnia, w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza;
- 17) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 18) dbać o podręczniki szkolne, które zostały wypożyczone z biblioteki szkolnej;
- 19) na terenie budynku szkoły nosić obuwie zamienne;
- 20) w sprawach spornych zgłaszać zastrzeżenia do wychowawcy klasy, nauczyciela a w razie trudności sprawę skierować sprawę do samorządu uczniowskiego lub dyrektora;
- 21) w sprawach nagłych natychmiast poinformować pracowników szkoły.

## **§ 68.**

1. Uczeń może być zwolniony w trakcie zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## **§ 69.**

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

- 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska
  - 4) działalność wolontariacką;
  - 5) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt;
  - 6) wzorową frekwencję.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być w formie:
    - 1) pochwały ustnej lub pisemnej do zeszytu informacji udzielonej przez nauczyciela;
    - 2) pochwały ustnej lub pisemnej do zeszytu informacji, udzielonej przez wychowawcę;
    - 3) pochwały ustnej udzielonej przez dyrektora przed społecznością szkolną;
    - 4) listu gratulacyjnego dyrektora skierowanego do rodziców;
    - 5) dyplomu uznania;
    - 6) stypendium za wysokie wyniki w nauce;
    - 7) stypendium za osiągnięcia sportowe;
    - 8) świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
    - 9) nagrody pieniężnej lub rzeczowej ufundowanej przez organy statutowe szkoły;
    - 10) nagrody ufundowanej przez organ prowadzący, instytucje i osoby fizyczne.
  3. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
  4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
  5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

## § 70.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współzycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Uczeń jest karany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
  - 2) zaniebdywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
  - 5) niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) palenie papierosów lub e-papierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 7) wagary;
  - 8) wchodzenie w kolizję z prawem.
3. Stosuje się zasadę stopniowania kar. Rodzaje kar:
  - 1) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela przez wpis do zeszytu informacji;
  - 2) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę w zeszycie informacji;
  - 3) nagana wychowawcy klasy i obniżenie oceny miesięcznej z zachowania;
  - 4) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania;
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej;
  - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) nagana dyrektora szkoły wraz z wpisem do dokumentów ucznia;
  - 8) karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 4 do 6.

4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty za nagminne łamanie statutu po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego.
5. Wniosek o przeniesienie może nastąpić, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie narusza postanowienia statutu;
  - 2) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 3) dokona kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
  - 4) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
  - 5) dopuszcza się aktów wandalizmu;
  - 6) nielegalnie wykorzysta nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 7) systematycznie opuszcza obowiązkowe zajęcia bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
  - 8) otrzymał kary przewidziane w statucie, a środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 9) zachowuje się w sposób demoralizujący i agresywny, zagraża zdrowiu i życiu osób przebywających w szkole;
  - 10) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, sprzedaje je;
  - 11) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
6. Szkoła informuje rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary.
7. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni składając pisemne odwołanie do dyrektora.
8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszono lub uchylone.
9. Wykonanie kary może być zawieszono na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

#### § 71.

1. Uczeń, rodzice, nauczyciel, inny pracownik szkoły podstawowej, samorząd uczniowski, rada rodziców, rada pedagogiczna mają prawo złożenia do dyrektora **skargi** w przypadku naruszenia lub nieprzestrzegania przez uczniów lub pracowników szkoły podstawowej praw dziecka zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności naruszenie lub nieprzestrzeganie statutowych praw ucznia.
2. Skarga powinna być wnoszona bezzwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca od daty zdarzenia w formie pisemnej, za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu.
3. W razie zgłoszenia skargi ustnie, dyrektor sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargi i przyjmujący zgłoszenie, w protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
5. Dyrektor powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
6. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego skargę, do złożenia wyjaśnienia lub jej uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, niewyjaśnienie braków w opisie skargi powoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.



7. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów szkoły lub indywidualnych osób o pisemne przekazanie w terminie do 7 dni, niezbędnych wyjaśnień lub materiałów.
8. O sposobie załatwienia skargi dyrektor pisemnie zawiadamia skarżącego, przy czym:
  - 1) zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie szkoły, wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis dyrektora,
  - 2) zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
9. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 7 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### **§ 72.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, z jasną podeszwą.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka.

### **Rozdział 8**

#### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 73.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami i wyrazi na to zgodę dyrektor szkoły. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Powyższym kryteriom, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

### **Rozdział 9**

#### **§ 74 - § 87**

*(skreślono)*

### **Rozdział 10**

#### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 88.**

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 89.**

W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.