



*Szkoła Podstawowa  
im. bł. ks. J. Popiełuszki  
w Świniarsku*

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki**

**w Świniarsku**

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>3</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>4</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>9</b>
<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ IV.....</b>	<b>16</b>
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ V.....</b>	<b>23</b>
<b>ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>23</b>
<i>Zasady informowania uczniów oraz rodziców.....</i>	<i>27</i>
<i>Ocenianie na I etapie kształcenia.....</i>	<i>29</i>
<i>Formy oceny.....</i>	<i>29</i>
<i>Skala ocen.....</i>	<i>31</i>
<i>Kryteria oceniania.....</i>	<i>32</i>
<i>Ocena zachowania uczniów.....</i>	<i>34</i>
<i>Klasyfikacja śródroczna i roczna.....</i>	<i>40</i>
<i>Egzamin klasyfikacyjny.....</i>	<i>44</i>
<i>Egzamin poprawkowy.....</i>	<i>46</i>
<i>Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.....</i>	<i>48</i>
<i>Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....</i>	<i>50</i>
<i>Promowanie uczniów.....</i>	<i>54</i>
<i>Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.....</i>	<i>55</i>
<i>Egzaminy zewnętrzne.....</i>	<i>56</i>
<b>ROZDZIAŁ VI.....</b>	<b>56</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>56</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.....</b>	<b>64</b>
<b>UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII.....</b>	<b>68</b>
<b>WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI.....</b>	<b>68</b>
<b>ROZDZIAŁ IX.....</b>	<b>70</b>
<b>ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE.....</b>	<b>70</b>
<i>Organizacja oddziałów sportowych.....</i>	<i>79</i>
<i>Stolówka szkolna.....</i>	<i>80</i>
<i>Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....</i>	<i>80</i>
<i>Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....</i>	<i>82</i>
<i>Działania nauczycieli i specjalistów.....</i>	<i>82</i>
<i>Zadania dyrektora.....</i>	<i>83</i>
<i>Zadania wychowawcy.....</i>	<i>83</i>
<b>ROZDZIAŁ X.....</b>	<b>84</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>84</b>

## **PODSTAWA PRAWNA:**

*Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)*

*Ustawa - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*

*Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)*

*Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)*

*Konwencja o prawach dziecka ( Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Świniarsku, Świniarsko 132, 33-395 Chełmiec.
4. Obwód Szkoły Podstawowej w Świniarsku określa Uchwała nr XXIX/574/2017 Rady Gminy Chełmiec z dnia 30 marca 2017 r.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmiec z siedzibą przy ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, Kuratorium oddział w Nowym Sączu.

#### **§ 3.**

1. Ilekroć jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku z oddziałami przedszkolnymi;
  - 2) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z oddziałami przedszkolnymi;
  - 3) oddziałach przedszkolnych należy przez to rozumieć oddział przedszkolny;
  - 4) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) gminie należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Chełmcu;
  - 6) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej w Świniarsku;

- 7) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły, a także wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku;
- 8) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej i oddziałów przedszkolnych w Świniarsku.

#### **§ 4.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z prawem i wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 6.

1. Szkoła realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - 1) właściwą organizację i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - 2) współuczestniczenie w działalności oświatowej, społeczno-wychowawczej, kulturalnej, sportowej i turystycznej;
  - 3) stosowanie różnorodnych form i metod pracy dydaktycznej oraz innowacji pedagogicznych;
  - 4) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów:
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania, w tym zainteresowania z poszczególnych przedmiotów;
    - b) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
    - c) zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne;
  - 5) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
  - 6) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 8) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;

- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 11) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 14) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 17) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków odurzających i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 18) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:
  - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa, którzy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
  - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) zadaniem zespołu, o którym mowa w pkt. 2, jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 4) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 5) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
- 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
  - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.

## § 8.

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
  - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
  - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz stosowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
3. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłuższy czas przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła może zorganizować świetlicę.
5. Świetlicę organizuje się na prośbę rodziców dla uczniów, których obydwój rodzice pracują, w przypadku pól sierot jeden rodzic pracuje.

## § 9.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw na korytarzach opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) uczeń nie może opuścić szkoły oraz klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych bez opieki osoby dorosłej.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – opiekunowie grupy lub, za zgodą Dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
3. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
5. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci, nauczyciele.
6. Podczas zajęć edukacyjnych obiekt szkolny jest pod nadzorem pracowników obsługi i jest prowadzony zapis monitoringu wizyjnego.
7. W czasie lekcji uczniowie przebywają w sali lekcyjnej, w czasie przerw na korytarzach szkolnych. Zabrania się przebywania uczniów w innych pomieszczeniach bez nadzoru nauczyciela.

## § 10.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.



4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 11.**

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

##### **§ 12.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem oraz pełnienie obowiązków pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz w każdej innej sprawie, którą uzna za ważną.

### § 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

#### § 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych ze Szkoły Podstawowej oraz oddziałów przedszkolnych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w zakresie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez Dyrektora

obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 15.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego;
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 16.**

1. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach i innych działaniach na rzecz pomocy i wsparcia potrzebujących.
2. Wolontariat uwrażliwia uczniów na problemy społeczne, uczy realizowania potrzeb z poszanowaniem drugiego człowieka oraz – co bardzo istotne – wprowadza w arkany sztuki

samorządności. Działalność wolontariatu w Szkole Podstawowej w Świniarsku uczy odpowiedzialności za siebie i innych.

3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
4. Działalność w wolontariacie działającym w Szkole, może się rozpocząć po ukończeniu 13 roku życia. Do rozpoczęcia działalności w jakiegokolwiek formie wolontariatu działającego w Szkole po ukończeniu 13 roku życia wymagana jest, zgoda co najmniej jednego z rodziców bądź prawnego opiekuna. Bez tej zgody uczeń nie może brać udziału w wolontariacie szkolnym.
5. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
6. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
7. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
8. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

## **§ 17.**

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
  - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
  - 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
  - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
  - 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;

- 5) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 18.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

#### **§ 19.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 20.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 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. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.



4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor szkoły.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego.

## § 22.

1. Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami poprzez organizację praktyk studenckich, przeprowadzanie badań do prac licencjackich i magisterskich.

## § 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przypadki, o których mowa w ust. 4 określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 24.**

1. Szkoła posiada pracownie, w których zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem danej pracowni.

#### **§ 25.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 26.**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

#### **§ 27.**

1. W szkole organizuje się dla uczniów wewnętrzny system doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, działań na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 2) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 3) udział uczniów w innych formach informacji zawodowych i dalszych ścieżek kształcenia.
2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - 1) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
  - 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
  - 3) kształtowanie postaw młodzieży;
  - 4) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.

4. Formy realizacji celów:
  - 1) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
  - 2) zajęcia warsztatowe;
  - 3) realizacja tematyki związanej z ścieżką edukacyjno – zawodową w ramach lekcji wychowawczych i innych lekcji przedmiotowych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem;
  - 6) spotkania zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami szkół;
  - 7) wyjścia na targi edukacyjne, festiwale zawodów, do firm i zakładów pracy.
5. Zadania doradcy zawodowego:
  - 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;
  - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podczas realizacji doradztwa edukacyjno – zawodowego szkoła współdziała z różnymi instytucjami i podmiotami.

## **§ 28.**

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowania osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup szczególnie poszukiwanych książek;
    - b) informowanie o aktywności czytelniczej;
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
    - b) organizowanie wystaw tematycznych;
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
    - c) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

6. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 29.

1. W szkole może działać świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
  - 4) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 5) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

- 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 9) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
12. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć specjalistycznych;
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 4) gier i zabaw rozwijających;
  - 5) zajęć ruchowych.

### § 30.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła w miarę możliwości udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8. Zasady przyznawania stypendium reguluje oddzielny Regulamin Przyznawania Stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim, z zastrzeżeniem ust. 10. Zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia sportowe reguluje oddzielny Regulamin Przyznawania Stypendium.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
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. W ramach opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, Sądem Rodzinnym w Nowym Sączu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chelmcu, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

### **§ 31.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **Rozdział V Zasady oceniania**

### **§ 32.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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.
5. 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 a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających



- w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Uczeń nie może poprawić oceny bieżącej z odpowiedzi ustnej. Poprawie podlegają tylko oceny niedostateczne i dopuszczające ze sprawdzianów/prac klasowych.
  10. Zasady poprawy w/w ocen są zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  12. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
  13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odpowiednio do wymagań edukacyjnych do 3 dni od daty wpłynięcia ustnej prośby ucznia lub pisemnej prośby rodziców:
    - 1) z odpowiedzi ustnej- prośba do 2 dni od daty ustalenia oceny;
    - 2) z pracy pisemnej - prośba do 2 dni od daty oddania sprawdzonej pracy;
  15. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
  16. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w następujący sposób:
    - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z § 37 ust. 8 i 9;
    - 2) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniana jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie do 2 dni od daty egzaminu klasyfikacyjnego poprawkowego w obecności 1 członka komisji;
    - 3) nie wydaje się uczniowi w/w dokumentacji do domu.
  17. Uczeń podlega klasyfikacji:
    - 1) śródrocznej i rocznej;
    - 2) końcowej.
  18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
20. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata

lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

27. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 41, ust. 18.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
29. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
30. Oceny ustalone zgodnie z ust. 29 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 i § 44 ust. 7.

### § 33.

Zasady informowania uczniów oraz rodziców.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów oraz rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Odpowiedni zapis potwierdzający przekazanie uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 powinien znaleźć się w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytcie przedmiotowym ucznia.
5. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o dostępności dokumentów, zawierających szczegółowe informacje dotyczące ust. 1, 2 i 3.
6. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych wpisywane są w zeszytcie przedmiotowym i/lub zeszytcie ćwiczeń.
7. O poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu rodzic informowany jest podczas zebrań z wychowawcą i nauczycielami (w formie Dni Otwartych i obowiązkowych wywiadówek).
8. Ustala się termin zebrania z rodzicami na pierwszy poniedziałek miesiąca. O ewentualnych zmianach uczniowie i rodzice zostaną poinformowani stosownym ogłoszeniem.

#### **§ 34.**

1. Zasady dokonywania oceny. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się na bieżąco, na I okres i przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Należy ono do nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. Poziom wiedzy i umiejętności określa odpowiednio stopień bieżący, klasyfikacyjny śródroczny/roczny.
2. Okresowo sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów może dokonywać dyrektor w ramach prowadzonego przez siebie nadzoru pedagogicznego.

#### **§ 35.**

1. Nauczyciele dokonują rozpoznania postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułują ocenę w oparciu o ustalenia niniejszego statutu.
2. Ocena szkolna pełni funkcję:
  - 1) informacyjną – informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a rodzicom i nauczycielom dostarcza informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) motywującą - motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) samokształceniową – umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 4) stymulującą i pomocniczą - udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

### § 36.

#### Ocenianie na I etapie kształcenia

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena ma dotyczyć nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju dziecka.
2. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest uzyskanie jak najdokładniejszej informacji o uczniu, jego osiągnięciach edukacyjnych oraz pomoc w jego samodzielnym rozwoju.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w skali:
    - a) stopień celujący – 6,
    - b) stopień bardzo dobry – 5,
    - c) stopień dobry – 4,
    - d) stopień dostateczny – 3,
    - e) stopień dopuszczający – 2,
    - f) stopień niedostateczny – 1.
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się uczniów klasyfikowanych z wyróżnieniem, tzw. „uczniów wzorowych”.
6. W klasach I-III uczniem wzorowym jest uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce i wyróżniający się zachowaniem.
7. Uczniowi klasy I-III, klasyfikowanemu jako „wzorowy” w ocenie opisowej, jako podsumowanie dopisuje się „uczeń promowany z wyróżnieniem”.

### § 37.

#### Formy oceny

1. Sprawdzenie osiągnięć ucznia dokonuje się w oparciu o:
  - 1) zróżnicowane formy pisemne, a przede wszystkim: testy/sprawdziany, wypracowania, prace klasowe, kartkówki, referaty, projekty uczniowskie;

- 2) formy ustne – głównie odpowiedzi, rozmowę, dyskusję, wystąpienie, konkursy;
  - 3) prace domowe;
  - 4) pracę w zespole;
  - 5) testy sprawnościowe;
  - 6) prace plastyczne, techniczne, informatyczne/komputerowe;
  - 7) działalność muzyczną;
  - 8) aktywność na lekcji;
  - 9) inne formy zapisane w PZO.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  3. Wynik punktowy przelicza się na ocenę z zachowaniem następujących zasad:

<i>Stopień ze sprawdzianu</i>	<i>Procent maksymalnej liczby punktów</i>
Celujący	100 lub 90+zadanie z *
bardzo dobry	90-99 jeśli brak zadania z * lub 100
Dobry	75-89
Dostateczny	50-74
Dopuszczający	30-49
Niedostateczny	0-29

- 1) test/sprawdzian powinien zawierać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, w tym również wykraczającym poza wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobrą – aby umożliwić uczniowi uzyskanie oceny celującej. Warunkiem jej otrzymania jest wcześniejsze osiągnięcie pułapu punktowego przewidzianego dla oceny bardzo dobrej.
4. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego na sprawdzian.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
6. Sprawdzian obejmujący większą partię materiału powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie

sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac i omówienia z uczniami ich wyników w terminie 10 dni roboczych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są:
  - 1) uczniowi – na lekcji podczas omawiania wyników z prac pisemnych, w przypadku nieobecności ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 2) rodzicom – podczas zebrań z rodzicami.
9. Sprawdzone prac nie wydaje się uczniom do domu.
10. Poprawa oceny niedostatecznej i dopuszczającej z prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania poprawionych prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej, o ile została ona wystawiona niezgodnie z obowiązującymi kryteriami.
12. Uczeń, który w trakcie sprawdzania jego wiedzy i umiejętności pracuje nieuczciwie lub nie stosuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń może zgłosić 1 raz w danym okresie brak przygotowania do lekcji, tzw. szansę (po sprawdzeniu obecności), zgodnie z PZO.
14. Uczniowi, któremu poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki szkoła stwarza warunki do uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) opracowanie indywidualnych działań umożliwiających uzupełnienie wiadomości, uwzględniające indywidualne predyspozycje ucznia;
  - 2) organizowanie zajęć wyrównawczych;
  - 3) konsultacje nauczycielskie w czasie pozalekcyjnym;
  - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

### **§ 38.**

#### Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej wiadomości i umiejętności uczniów ocenia się według następującej skali :
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Skala sześciostopniowa, o której mowa w ust.1 dotyczy ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
  4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

### **§ 39.**

#### Kryteria oceniania

1. Ocenę poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się w oparciu o ogólne kryteria oceniania.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał umiejętności i wiedzę znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy lub;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na etapach pozaszkolnych.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, którą potrafi zastosować w nowych sytuacjach.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym mu samodzielnie rozwiązywać typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności;
  - 2) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni umiejętności i wiedzy określonej programem nauczania w danej klasie, ale jego stopień umiejętności i wiedzy pozwala mu rozwiązać wszystkie zadania i problemy zawarte w programie samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela.



6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz;
  - 2) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne, o niewielkim stopniu trudności, oraz;
  - 3) zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z tego przedmiotu oraz;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.
8. Ogólne kryteria sformułowane w § 39, ust. 2-7 stanowią podstawę do opracowania przez nauczycieli szczegółowych wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciele opracowując wymagania z poszczególnych przedmiotów kierują się podstawą programową i realizowanym programem nauczania.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię bądź orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole oraz dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii na wniosek rodziców.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia na wniosek rodzica.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z udziału w realizacji projektu na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w zajęciach w ramach WDŻ pisze rezygnację z w/w zajęć. Brak takiej rezygnacji jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na udział dziecka w w/w zajęciach.

#### **§ 40.**

##### Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej opisową śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie analizy kart obserwacji zachowania ucznia, natomiast opisową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy. W konstruowaniu w/w oceny uwzględnia się: umiejętność pracy w grupie, systematyczność, aktywny udział w zajęciach, obowiązkowość, przestrzeganie zasad kultury osobistej, aktywność społeczną, które odnotowuje się w karcie obserwacji.

3. Od klasy IV wychowawcy prowadzą zeszyt uwag ucznia, w którym notowane są pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia. Wpisów mogą dokonywać wszyscy nauczyciele. Notatka powinna być opatrzona datą i podpisem sporządzającego.
4. Od klasy IV śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia powinno wyrażać się poprzez:
  - 1) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęciach;
  - 2) zdyscyplinowanie, przygotowanie i aktywność na lekcjach;
  - 3) wytrwałość, pilność w przezwyciężeniu napotykanymi trudnościami;
  - 4) terminowe wywiązywanie się z obowiązkowych oraz przyjętych zadań i zobowiązań funkcyjnych;
  - 5) dbałość o przestrzeganie procedur demokracji w szkole;
  - 6) przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ucznia.
6. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej powinno się wyrażać poprzez:
  - 1) pozytywne nastawienie wobec innych, życzliwość;
  - 2) właściwe zachowanie na lekcji, odpowiedzialność za swoje zachowanie w szkole i poza nią;
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym;
  - 4) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i samorząd uczniowski;
  - 5) wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 6) reagowanie na przejawy zła, agresji;
  - 7) szanowanie mienia publicznego;
  - 8) poszanowanie pracy własnej i cudzej;
  - 9) dbałość o ład, porządek i estetykę otoczenia;
  - 10) poszanowanie przyrody, poszukiwanie jej piękna.
7. Dbłość o honor i tradycje szkoły powinno wyrażać się poprzez:
  - 1) prezentowanie postaw godnych dobrego imienia szkoły;

- 2) postawę patriotyczną i obywatelską;
  - 3) szacunek do symboli narodowych i szkolnych;
  - 4) strój odpowiadający wymogom szkoły;
  - 5) troskę o honor szkoły i godne jej reprezentowanie w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
  - 6) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
  - 7) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną.
8. Dbłość o piękno mowy ojczystej powinno wyrażać się poprzez:
- 1) dbanie o kulturę słowa i dyskusji;
  - 2) taktowne wyrażanie swoich poglądów - nie używanie wulgaryzmów;
  - 3) szacunek dla dziedzictwa kultury lokalnej, pielęgnowanie gwary, kształtowanie poczucia własnej tożsamości regionalnej.
9. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób powinno wyrażać się poprzez:
- 1) higienę osobistą;
  - 2) dbłość o czystość ubioru, stroju sportowego, obuwia;
  - 3) przestrzeganie zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa;
  - 4) bezwzględne zastosowanie się do zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków;
  - 5) wypełnianie poleceń pracowników szkoły i osób dorosłych powołanych do opieki nad nimi;
  - 6) uczciwość w postępowaniu i reagowanie na zło (dotyczy sytuacji, w których uczeń jest w stanie zapobiec złu).
10. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią wyraża się:
- 1) okazywaniem szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) używaniem na co dzień zwrotów grzecznościowych, nieużywanie słów wulgarnych;
  - 3) negatywną postawą wobec wszelkich nałogów;
  - 4) życzliwością i pomocą osobom niepełnosprawnym i słabszym;
  - 5) rozstrzygnięciem sporów koleżeńskich w drodze negocjacji, bez użycia siły;
  - 6) właściwym zachowaniem w miejscach publicznych;
  - 7) właściwym zachowaniem podczas wyjść i imprez organizowanych poza terenem szkoły;
  - 8) kulturą kibicowania w trakcie imprez sportowych;
  - 9) udzielaniem pomocy kolegom;

- 10) tolerancją wobec innych narodów, ras i religii, osób niepełnosprawnych.
11. Okazywanie szacunku innym osobom powinno wyrażać się:
  - 1) właściwą postawą wobec rówieśników i wszystkich dorosłych;
  - 2) uczciwością w postępowaniu codziennym;
  - 3) wrażliwością na krzywdę innych ludzi;
  - 4) szacunkiem dla pracy swojej i innych.
12. Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
13. Wychowawca co miesiąc dokonuje podsumowania zachowania ucznia, ustala miesięczną, bieżącą ocenę zachowania, którą wpisuje w dzienniku lekcyjnym (na stronie dotyczącej zachowania uczniów), która ma ułatwić ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
14. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego.
15. Śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę informacje uzyskane:
  - 1) od uczących nauczycieli;
  - 2) od pozostałych nauczycieli oraz pracowników obsługi;
  - 3) od uczniów klasy;
  - 4) z samooceny ucznia.
16. Wychowawca może także wziąć pod uwagę opinię opiekunów organizacji, kół lub klubów itp. z terenu szkoły i środowiska lokalnego.
17. Do wychowawcy należy ostateczna interpretacja w/w źródeł informacji i wystawienie oceny.
18. Wyniki nauczania nie mają wpływu na ocenę zachowania.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

20. Zachowanie ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oceniane jest zgodnie z obowiązującym systemem oceniania, ze szczególnym uwzględnieniem specjalnych potrzeb ucznia wynikających z ogólnego stanu zdrowia, występujących dysfunkcji i niesprawności.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 44.
22. Jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków przez ucznia określonych w statucie szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona. W związku z tym:
- 1) dyrektor zwołuje radę pedagogiczną w trybie pilnym;
  - 2) na wniosek wychowawcy następuje zmiana decyzji wychowawcy w sprawie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
23. Jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków przez ucznia określonych w statucie szkoły po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej to rada pedagogiczna uchyla uchwałę klasyfikacyjną i podejmuje nową uchwałę klasyfikacyjną.
24. Kryteria ocen zachowania:
- 1) aby otrzymać dobrą ocenę zachowania, uczeń musi spełniać pierwsze cztery kryteria: a w dalszych sześciu mogą zdarzyć się mu uchybienia:
    - a) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przestrzegać zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji,
    - b) okazywać szacunek pracownikom szkoły, swoim koleżankom i kolegom,
    - c) dbać o odpowiednie i kulturalne wysławianie się w mowie potocznej,
    - d) szanować i troszczyć się o mienie swoje, kolegów i szkolne,
    - e) dbać o estetyczny wygląd siebie samego i klasy,
    - f) przestrzegać zasad higieny osobistej i otoczenia,
    - g) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - h) systematycznie uczęszczać na zajęcia,
    - i) punktualnie przychodzić na zajęcia (nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w miesiącu),
    - j) każdorazową nieobecność usprawiedliwiać do tygodnia po przyjsciu do szkoły,
  - 2) aby otrzymać bardzo dobrą ocenę zachowania, uczeń musi spełniać warunki na ocenę dobrą oraz dodatkowo:
    - a) rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia w zajęciach pozalekcyjnych,

- b) pracować nad swoim rozwojem fizycznym i intelektualnym,
  - c) podejmować prace na rzecz szkoły,
  - d) brać udział w realizacji zadań szkoły,
  - e) uczestniczyć w akademiach, konkursach oraz akcjach charytatywnych,
  - f) dbać o estetyczny wygląd szkoły,
  - g) punktualnie przychodzić na zajęcia (nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w miesiącu),
  - h) pełnić aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
- 3) aby otrzymać wzorową ocenę zachowania, uczeń musi spełniać warunki na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo:
- a) reprezentować szkołę w różnych pozaszkolnych konkursach,
  - b) być inicjatorem lub współorganizatorem imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - c) uczestniczyć w akcjach promujących szkołę w środowisku,
  - d) udzielać innym pomocy,
  - e) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczyć w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczyć w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
- 4) uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, jeżeli nie spełnia któregoś z kryteriów wymienionych w ust. 25 pkt. 1 lit. a) do d) bądź zdarzają mu się uchybienia wymienione w ust. 25 pkt. 1 lit. e) do j) częściej niż dwa razy w okresie:
- 5) uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli mimo upomnienia popełni co najmniej trzy z następujących czynów:
- a) nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
  - b) otrzymał upomnienie od wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
  - c) ma agresywny stosunek do kolegów,
  - d) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
  - e) opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela,
  - f) korzysta z telefonów komórkowych na lekcji,
  - g) nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu ucznia,
  - h) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
  - i) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół

- harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
- j) ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w miesiącu,
- 6) uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeżeli mimo upomnień popełnia czyny zachowania nieodpowiedniego i dodatkowo:
- a) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i 15 nieusprawiedliwionych spóźnień w miesiącu,
  - b) otrzymał naganę od wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
  - c) łamie prawa człowieka w Internecie,
  - d) pali papierosy (w tym e-papierosy), pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające,
  - e) wymusza pieniądze,
  - f) kradnie,
  - g) używa przemocy fizycznej i psychicznej,
  - h) popadł w konflikt z prawem,
  - i) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

## **§ 41.**

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 38 i 40.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (na koniec I okresu) - zgodnie z harmonogramem klasyfikacji określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
4. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną klasyfikacyjną i elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma głównie charakter informacyjny i nie podlega odwołaniu ani poprawie.



5. W przypadku przewidywanej śródrocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych lub nagannej oceny zachowania nauczyciele/wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia (potwierdzenie w dzienniku) i jego rodziców (potwierdzenie na druku szkolnym lub listu poleconego) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. O zatwierdzonych wynikach klasyfikacji śródrocznej nauczyciele ustnie informują uczniów (potwierdzenie w dzienniku), a wychowawca klasy rodziców pisemnie w terminie do dnia zakończenia I okresu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu – przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
  14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  15. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące zgodnie z zasadami przyjętymi w sposobach sprawdzania osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Uwzględnia ponadto postawę ucznia na lekcji i jego zaangażowanie w wykonywanie zadań wynikających ze specyfiki przedmiotu.
  16. Negatywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (nauczyciel) i naganne zachowania uczniów (wychowawca) uzasadniane są na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej na piśmie.
  17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  18. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele (wychowawcy) zobowiązani są do:
    - 1) poinformowania ucznia (potwierdzenie w dzienniku) i jego rodziców (potwierdzenie na druku szkolnym lub listu poleconego) o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych (nauczyciele zajęć edukacyjnych) oraz nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wychowawca) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
    - 2) ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 7 dni roboczych – przed

- klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, (nauczyciel w/w oceny wpisuje długopisem w dzienniku w rubrykę poprzedzającą roczną ocenę klasyfikacyjną);
- 3) poinformowania uczniów (potwierdzenie przewodniczącego klasy w dzienniku) i rodziców na zebraniu lub za pośrednictwem ucznia (potwierdzenie odbioru kartki w dzienniku) na 6 dni roboczych – przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
19. Ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel zobowiązany jest wystawić długopisem najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
20. Nauczyciel może wpisać oceny do dziennika na II okres po śródrocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
21. Ustalona przez nauczyciela (lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego) negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 43 ust. 1. Tryb i termin egzaminu poprawkowego określony jest w § 43.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
25. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

28. Informacje o udziale ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
29. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem realizowanego przez ucznia indywidualnego programu edukacyjnego.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
31. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami, dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.
32. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 42.

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) u którego na skutek przeniesienia z innej szkoły występują różnice programowe.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń o którym mowa w ust. 5 pkt 2, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
9. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 13, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego

w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Zakres wiedzy sprawdzanej podczas egzaminu klasyfikacyjnego, obejmuje wiadomości i umiejętności wymagane na wszystkie stopnie szkolne.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 43.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
  - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły podstawowej/gimnazjum.
11. Uczeń od IV klasy szkoły podstawowej może składać wniosek o kontynuację nauki w klasie programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną zgodnie z § 46 ust. 15.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust. 7.
13. 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 danego roku szkolnego.

## § 44.

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. We wniosku należy wskazać nieprawidłowości w trybie ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor sprawdza, czy:
  - 1) uczeń/rodzic został poinformowany o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych/rocznej ocenie zachowania zgodnie z obowiązującymi terminami;
  - 2) uczeń/rodzic został zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny/kryteriami ocen zachowania;
  - 3) rodzic na bieżąco był informowany o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych/zachowania;
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie klasyfikacyjne/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny zachowania.
4. 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.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust.1.



6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana

w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust.15 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 45.**

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych  
z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) opuścił z powodu choroby lub zdarzeń losowych 30% danych zajęć edukacyjnych oraz;
  - 2) usprawiedliwiona absencja nie pozwoliła mu osiągnąć oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna oraz;
  - 3) przewidywana ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona w stosunku do umiejętności i wiadomości opanowanych, a wymaganych w przyjętych kryteriach oraz;

- 4) przystępuje do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych, w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki, w przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych uzyskał oceny z obowiązkowych prac oraz;
  - 5) poprawia w terminie oceny niedostateczne i dopuszczające oraz;
  - 6) systematycznie pracuje na lekcjach oraz;
  - 7) przewidywana ocena waha się między 2 ocenami (uczeń uzyskał co najmniej 50% ocen o jaką się ubiega z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, stosownie do zapisów w PZO - sprawdziany, prace klasowe, odpowiedzi, itd.).
2. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń/rodzic składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. W/w wniosek dyrektor przekazuje nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.
  3. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku od dyrektora nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia określone warunki pozwalające uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
  4. Jeżeli uczeń spełnia wymagania, nauczyciel:
    - 1) przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
    - 2) przygotowuje zestaw zadań na egzamin sprawdzający, zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę;
    - 3) informuje ucznia i rodzica o terminie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
    - 4) przeprowadza egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej dla ucznia, zgodnie ze sposobem i techniką oceniania oraz wymaganiami PZO - nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych i rodzica (na jego prośbę) w charakterze obserwatora;
    - 5) dokonuje poprawy pracy;
    - 6) sporządza protokół, który zawiera:
      - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin sprawdzający;
      - b) termin egzaminu sprawdzającego;
      - c) zadania sprawdzające;
      - d) ustaloną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

- 7) informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia oraz podjętej decyzji – podwyższenie lub pozostawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 8) dokumentację (pisemny wniosek ucznia/rodzica oraz protokół z egzaminu sprawdzającego wraz pisemnymi pracami ucznia oraz zwięzłą informacją o jego ustnych odpowiedziach) dołącza się do dziennika lekcyjnego i przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego, jest ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną i nie może być niższa od pierwotnie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nie może starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli:
- 1) wielokrotnie nie był przygotowany do zajęć, np. nie nosił zeszytu przedmiotowego, stroju sportowego, przyborów, co jest odnotowane w dzienniku lub zeszycie uwag;
  - 2) nie wypełniał obowiązków w postaci zadań domowych, czy uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 3) świadomie i bez usprawiedliwienia opuszczał lekcje danego przedmiotu;
  - 4) unikał różnych form kontroli i oceny – odmawiał odpowiedzi ustnych, nie przychodził na sprawdziany lub nie oddawał pracy po zakończonym sprawdzianie.
7. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań nauczyciel:
- 1) pisemnie informuje wnioskodawcę (do 2 dni od daty otrzymania wniosku od dyrektora szkoły), że nie ma podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeśli:
- 1) uważa, że ocena zachowania nie została ustalona zgodnie z przyjętymi kryteriami;
  - 2) występują rozbieżności pomiędzy proponowanymi ocenami zachowania: samoocena, ocena uczniów, ocena wychowawcy;
  - 3) ocena roczna jest równa lub niższa niż śródroczna. Ocena ta może być wyższa tylko o jeden stopień w stosunku do proponowanej przez wychowawcę klasy.
9. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń/rodzic składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W/w wniosek dyrektor przekazuje wychowawcy oddziału.
10. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku od dyrektora szkoły wychowawca zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia określone warunki pozwalające uzyskać wyższą

niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Jeżeli uczeń spełnia wymagania, wychowawca:

- 1) przypomina kryteria na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) ponownie analizuje procedurę wystawiania oceny zachowania;
- 3) zbiera i uwzględnia opinię nauczycieli i pracowników szkoły, (może także uwzględnić opinię opiekunów organizacji, kół z terenu szkoły i środowiska lokalnego);
- 4) zwołuje zebranie Zespołu Wychowawczego;
- 5) uzasadnia (najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 6) przedstawia pisemne uzasadnienie wystawionej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
- 7) pisemnie informuje wnioskodawcę o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) dokumentację (pisemny wniosek ucznia/rodzica wraz z uzasadnieniem wychowawcy) przechowuje do końca roku szkolnego.

12. Uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od oceny zachowania, jeśli:

- 1) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i częste nieusprawiedliwione spóźnienia;
- 2) celowo niszczy pomoce naukowe, dekoracje i sprzęt szkolny;
- 3) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
- 4) nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy;
- 5) używa wulgarnych słów, jest arogancki i bezczelny;
- 6) stosuje przemoc, bierze udział w samosądach;
- 7) wykorzystuje innych, oszukuje i kłamie;
- 8) pali papierosy, spożywa alkohol lub zażywa narkotyki i nie wykazuje starań, aby pozbyć się nałogów;
- 9) wszedł w konflikt z prawem.

13. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań, wychowawca:

- 1) pisemnie informuje wnioskodawcę (do 2 dni od daty otrzymania wniosku od dyrektora szkoły), że nie ma podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.

## § 46.

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust.15.
5. 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.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej lub w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.

8. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 7
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu po klasie ósmej.
10. 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.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust. 7.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 47.**

##### Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu

1. W klasach I-III szkoły podstawowej uczniem wzorowym jest uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce i wyróżniający się zachowaniem.
2. Uczniowi klasy I-III szkoły podstawowej klasyfikowanemu jako „wzorowy” w ocenie opisowej jako podsumowanie dopisuje się „uczeń promowany z wyróżnieniem”.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
9. Uczniowie „wzorowi” otrzymują nagrody zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

#### **§ 48.**

##### Egzaminy zewnętrzne

1. Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi określone są w odrębnych przepisach.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 49.**

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



3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie pomieszczeń i obiektów szkoły w czystości i porządku oraz wykonywanie czynności zapewniających prawidłowe techniczne funkcjonowanie szkoły.
4. Szczegółowy przydział czynności pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły.

## § 50.

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć prowadzą nauczyciele.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danej klasy spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 5) bazę dydaktyczną;
  - 6) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - d) zajęć specjalistycznych,
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - g) porad i konsultacji,
    - h) warsztatów.
  - 3) udziału w pracach zespołów rady pedagogicznej;
  - 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
  - 5) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 6) realizacji pozostałych zadań statutowych;

- 7) ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi nauczycielami w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
  - 9) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
  - 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 11) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 12) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 13) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 14) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 15) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 16) prac w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez Dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
4. Do zadań nauczyciela uczącego należy:
- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej;
  - 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 3) realizacja podstawy programowej, gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia, oraz poprzedniego i następnego;
  - 4) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;
  - 5) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEN;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;
  - 9) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
  - 10) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;

- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 12) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 13) bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
- 14) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 15) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 16) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 17) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 18) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
- 19) podnoszenie wyników kształcenia;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

### **§ 51.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami;
  - 5) ustala ocenę z zachowania swych wychowanków;
  - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.

### **§ 52.**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 8) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 9) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 10) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 13) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 15) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej, współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 16) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) dziennik pracy,
  - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
- 17) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą;

- 18) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 20) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 21) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 23) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 24) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 25) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 26) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 27) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 28) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### § 53.

#### 1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## § 54.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 55.

1. W szkole tworzy się następujące zespoły:

- 1) klas I-III szkoły podstawowej;
- 2) klas IV – VIII szkoły podstawowej;
- 3) wychowawczy klas;
- 4) zespoły problemowe powoływane w zależności od potrzeb;
- 5) do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

2. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach i warsztatach metodycznych;
- 2) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych;
- 3) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i środowiskowych, zawodów sportowych;
- 4) przygotowywanie, przeprowadzanie i analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań w zakresie edukacji profilaktycznej i prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
- 7) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi objętemu kształceniem specjalnym w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 9) wybór podręczników na trzy lata;
- 10) wybór i przeprowadzenie innowacji pedagogicznej.

## § 56.

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiskach takich jak:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) konserwator;
  - 3) sekretarką;
  - 4) sekretarza;
  - 5) pomoc nauczycielską w oddziale przedszkolnym.
2. Do zasadniczych obowiązków sprzątaczek należy:
  - 1) szczególna dbałość o porządek i czystość szkoły;
  - 2) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
  - 3) troska o czystość i porządek w szatni;
  - 4) otwieranie i zamykanie szkoły;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Do zasadniczych obowiązków konserwatora należy:
  - 1) dozоровanie pracy kotłowni szkolnej;
  - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
  - 3) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
  - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań sekretarki i sekretarza szkoły należy:
  - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
  - 2) rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących;
  - 3) terminowe pisanie pism i wysyłanie korespondencji;
  - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów;
  - 6) prowadzenie wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
  - 7) wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom;
  - 8) ewidencja absencji pracowników;
  - 9) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;

- 10) prowadzenie teczek akt osobowych;
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
5. Zatrudnianie pracowników obsługi wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności związanych z opieką i wychowaniem dzieci oraz pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw;
  - 2) inicjowanie zorganizowania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 4) organizacja spożywania posiłków;
  - 5) dbanie o sprzęt i powierzone mienie;
  - 6) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### **§ 57.**

1. Rekrutację uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 58.**

1. Uczeń jako członek społeczności szkolnej korzysta z praw gwarantujących mu pełne poszanowanie godności, rozwijania intelektu i zainteresowań oraz współdecydowania w sprawach organizacji życia szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesu innych osób i nie jest sprzeczne z obowiązującymi w państwie normami etyczno-moralnymi;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami ucznia;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;



- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma prawo złożenia skargi na piśmie za pośrednictwem wychowawcy klasowego do Dyrektora szkoły w przypadku naruszania jego praw.
  4. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
    - 1) wychowawcy klasy;
    - 2) Dyrektora szkoły.
  5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  6. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  8. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
  9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
    - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
    - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, pozaszkolnych, uroczystości, wycieczek itd.;
    - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
    - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 5) odpowiedzialności za życie oraz zdrowie własne i innych, higienę oraz swój wszechstronny rozwój;
    - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
    - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
    - 8) wystrzegania się nałogów;
    - 9) dbania o honor i tradycje szkoły;
    - 10) obowiązku noszenia schludnego skromnego stroju;
    - 11) przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym zgodnie z Regulaminem stroju galowego;
    - 12) codzienny strój ucznia powinien być schludny, nie odsłaniający biustu ani brzucha. Zabronione jest noszenie ubrań zawierających treści faszystowskie, komunistyczne

i rasistowskie oraz obrażające uczucie religijne. W sezonie letnim dopuszczalne są spódnice, sukienki, spodenki o długości do połowy uda. Zakazane jest noszenie bluzek na cienkich ramiączkach. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy T-shirt i spodnie dresowe lub spodenki;

13) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni;

14) nieprzynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego.

W razie przyniesienia w/w urządzeń uczeń wyłącza je i może jedynie używać ich na przerwie międzylekcyjnie. Nauczyciel wpisuje uwagę do zeszytu uwag, gdy uczeń nie stosuje się do powyższych zapisów.

a) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się czterokrotnie w ciągu miesiąca, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień w miesiącu. Każde następne wykroczenie tego typu, powoduje dalsze obniżenie oceny z zachowania - do oceny nieodpowiedniej włącznie,

b) permanentne łamanie ustalonych zasad traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji.

c) w przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego.

## § 59.

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) pomoc innym w nauce;
- 4) szczególną aktywność na terenie szkoły;
- 5) udział i sukcesy w konkursach i zawodach;
- 6) własnoręczne wykonywanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;
- 7) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) list pochwalny dla rodziców.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

- 2) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.
- 3) O podjętych ustaleniach Dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.
- 4) Ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana (po pięciu upomnieniach zanotowanych w zeszycie wychowawcy)
  - 2) nagana wychowawcy (po trzech zanotowanych naganach w zeszycie wychowawcy);
  - 3) zakaz udziału w dyskotekach, wyjazdach, ogniskach itp. (po dwóch naganach wychowawcy);
  - 4) nagana Dyrektora szkoły (po trzech naganach wychowawcy).
5. przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności za:
  - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej;
  - 4) niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) używanie używek, wargary;
  - 6) brak obuwia zmiennego;
  - 7) wulgarne słownictwo;
  - 8) przemoc fizyczną i psychiczną;
  - 9) kradzież;
  - 10) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 11) opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji;
  - 12) fałszowanie podpisów rodziców;
  - 13) notoryczne spóźnianie się na lekcje;
  - 14) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
  - 15) niewłaściwy strój, farbowanie włosów, malowanie się;
  - 16) posiadanie i używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
  - 17) oraz inne czyny i zachowania niegodne ucznia szkoły

7. Rodzaj nagrody lub kary określa wychowawca, konsultując się z nauczycielami innych przedmiotów.
8. Niestosowanie się do zasad noszenia określonego stroju odnotowuje się w zeszycie wychowawcy.
9. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły lub własność innego ucznia, ponosi on karę ustaloną przy współpracy z rodzicami ucznia.
10. Szkoła ma obowiązek, za pośrednictwem wychowawcy klasowego, poinformowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
12. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 60.**

1. Rodzice dzieci mają prawo do:
  - 1) znajomości niniejszego Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
  - 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
  - 3) pełnej znajomości i akceptacji tego, co w szkole się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy oddziału);
  - 4) udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy szkoły do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 6) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i Dyrektorowi szkoły;
  - 7) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 3) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom;
  - 4) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeznaczonych dla rodziców;
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 7) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
  - 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcji religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne;
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
  - 2) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka i informowanie o zaistniałych zmianach;
  - 3) przyprawianie dziecka zdrowego i czystego;
  - 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
  - 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
  - 6) zgłaszania nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
  - 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrz szkolnego;
  - 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;
  - 9) wyrażanie swojej opinii o pracy szkoły;
  - 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 11) zapewnienia dziecku do lat 7 opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

- 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 13) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 14) zapewnienia dziecku warunków do właściwego przygotowania się do zajęć;
- 15) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 16) systematycznego odbioru informacji przekazywanych przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego i zeszytu korespondencji;
- 17) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 18) zgłaszania (osobiście lub w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 19) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 2 tygodni;
- 20) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 21) informowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

## **Rozdział IX**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **§ 61.**

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 62.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

## **§ 63.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin Wycieczek;
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przybywania w szkole, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej:
  - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;
  - 2) liczenie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły – na spacer, wycieczkę, na plac zabaw oraz przed i po powrocie do budynku;



- 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie tego Dyrektorowi szkoły;
  - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.
  3. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w równym stopniu w pełnym wymiarze i niepełnym wymiarze czasu pracy.

#### **§ 64.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 65.**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
  - 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców;
  - 2) rodzice do odbioru dziecka mogą upoważnić inną, przez siebie wskazaną osobę pełnoletnią;
  - 3) upoważnienie jest dokonywane w formie pisemnej i dołączane do karty zgłoszenia dziecka;
  - 4) przyprowadzane dziecko jest oddawane pod opiekę nauczyciela i od nauczyciela odbierane;
  - 5) dzieci nie są przekazywane osobom bez pisemnego upoważnienia rodziców oraz na zgłoszenie telefoniczne;
  - 6) dzieci nie są przekazywane osobom, co do których istnieje obawa, że znajdują się pod wpływem alkoholu;
  - 7) dzieci powinny być przyprowadzane do szkoły codziennie zdrowe, bez jakichkolwiek infekcji.

## **§ 66.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Obowiązkiem rodziców jest informowanie szkoły (nauczyciela) o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności 6-latka, niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

## **§ 67.**

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez takie formy, jak:
  - 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
  - 2) zebrania grupowe z rodzicami;
  - 3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;
  - 4) uroczystości szkolno-rodzinne;
  - 5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
  - 6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów;
  - 7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły.

## § 68.

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców – w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojego oddziału, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.
5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci lub bieżących wymogów organizacyjno-programowych.
6. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną.
7. Czas pracy wynosi 25 godzin tygodniowo, tj. 5 godzin dziennie.
8. Oddział jest złożony z dzieci o zbliżonym lub zróżnicowanym wieku od 3 do 6 lat.
9. Liczba miejsc organizacyjnych wynosi – 25.
10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 9
11. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

## § 69.

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w szkole, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć nauki języka obcego i zajęć dodatkowych, w szczególności nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 są organizowane poza 5 godziną realizacji podstawy programowej.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;

- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.
10. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący.

## **§ 70.**

1. Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:
  - 1) nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
  - 2) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją szkolnego zestawu programów;

- 2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez Dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być właściwie dokumentowane;
  - 6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej – z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej;
  - 7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
  - 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
  - 2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy;
  - 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
  - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
  - 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego w grupie;
  - 7) dobre imię szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 2) tworzenie własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 3) korzystanie w swojej pracy z pomocy Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- 4) wnioskowanie w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole.

## § 71.

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
  - 2) swobody do wyrażania własnej osobowości;
  - 3) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
  - 4) ochrony przed przemocą i zgorszeniem.
2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.
3. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
  - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
  - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
  - 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.
4. Dziecko 6-letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 72.

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na inne dzieci lub na funkcjonowanie całej grupy;

- 2) stwierdzenie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną braku postępów w rozwoju dziecka niepełnosprawnego powyżej 8 roku życia i konieczności skierowania go do kształcenia specjalnego;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego Statutu Szkoły;
- 4) w przypadku nieobecności dwa tygodnie dziecka w przedszkolu bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności, dziecko może zostać skreślone z listy.
- 5) ust. 1 pkt. 1,3,4 nie dotyczy dzieci 6-letnich i starszych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego posiadających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 74.

#### Organizacja oddziałów sportowych

1. Szkoła organizuje oddziały sportowe.
2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na II etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny tygodniowo przeznaczone są na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.
4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
7. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz niesprawiający trudności wychowawczych.
8. Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy ogólnodostępnej w razie:

- 1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
  - 2) osiągania bardzo słabych wyników dydaktycznych lub sportowych;
  - 3) częstego opuszczania treningów lub zawodów bez usprawiedliwienia;
  - 4) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych (obozów);
  - 5) braku aktualnego orzeczenia sportowego.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin klasy sportowej.

#### **§ 75.**

##### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Istnieje możliwość zakupu posiłku dla dziecka przez rodzica.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

#### **§ 76.**

##### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Zadanie to, na polecenie dyrektora, wykonuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;



- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
  7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  8. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami lub placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;

- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

## § 77.

### Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych i chcących rozwijać uzdolnienia; prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy);
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce. W szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego);
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce);
    - b) logopedycznych (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę);
    - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne);
    - d) rewalidacyjnych (organizuje się je dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 78.

### Działania nauczycieli i specjalistów

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich

zainteresowania i uzdolnienia.

3. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;
  - 2) trudności w uczeniu się;
  - 3) w przypadku uczniów klas I–III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) szczególnych uzdolnień.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy.

### **§ 79.**

#### **Zadania dyrektora**

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

### **§ 80.**

#### **Zadania wychowawcy**

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni.
2. Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
3. Ustala formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.
4. Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną swojej klasy.
5. Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami specjalistami.
6. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy i przechowuje ją w teczce wychowawcy.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 81.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.

#### **§ 82.**

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

#### **§ 83.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 84.**

1. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Edukacji w Chełmcu.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 85.**

1. Dokonywanie zmian w statucie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w prawie oświatowym.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 86.**

1. W latach 2017/2018 i 2018/2019 Gimnazjum im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku funkcjonuje na podstawie Statutu Zespołu Szkół w Świniarsku zatwierdzonego Uchwałą nr 06/2016/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2016 r.