

# S T A T U T

## S z k o ł y   P o d s t a w o w e j   N r   3 i m .   J a n a   P a w ł a   I I w   M y ś l e n i c a c h

uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 r.  
(z późniejszymi zmianami)

### Dział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### ROZDZIAŁ 1

#### Zagadnienia podstawowe

##### § 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. **„Szkołe”** bez bliższego określenia — należy przez to rozumieć publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach przy ul. S. ParDYaka 26.
2. **„Dyrektorze”** — należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach.
3. **„Nauczycielach”** — należy przez to rozumieć nauczycieli, nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach.
4. **„Innych pracownikach szkoły”** — należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i obsługowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach.
5. **„Uczniach”** — należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach.
6. **„Rodzicach”** — należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów.
7. **„Organie prowadzącym”** — należy przez to rozumieć Gminę Myślenice.
8. **„Organie sprawującym nadzór pedagogiczny”** — należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

##### § 2.

1. Statut jest podstawą prawną działalności Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach, a jego postanowienia obowiązują dyrektora, wszystkich nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i rodziców.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim nauczycielom i innym pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.
3. Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 3.

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, działającą w ramach obowiązującego systemu edukacji w Polsce.
2. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach.
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II jest budynek przy ulicy Stanisława Pardyaka 26 w Myślenicach.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Myślenice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) Podłużnej o brzmieniu Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II , ul. Stanisława Pardyaka 26, 32 – 400 Myślenice, tel. (0-12) 272-16-65.
  - 2) Okrągłej dużej i małej z godłem w środku i napisem w obwodzie Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach lub w skrócie Szkoła Podstawowa Nr 3 w Myślenicach.
  - 3) Okrągłej małej o brzmieniu Szkoła Podstawowa Nr 3 w Myślenicach – Biblioteka.
  - 4) Podłużnej o brzmieniu Biblioteka Szkolna przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Myślenicach.

### § 5.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę :
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
  - 3) salę gimnastyczną, boiska sportowe z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 4) bibliotekę z czytelnią,
  - 5) świetlicę ze stołówką,
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 7) warsztat szkolny,
  - 8) gabinet pielęgniarki,
  - 9) gabinet terapii psychologiczno – pedagogicznej,
  - 10) Kącik Patrona Szkoły,
  - 11) szatnie,
  - 12) sale zajęć reedukacyjnych i nauczania indywidualnego.
2. Inne informacje o Szkole
  - 1) adres e-mail: sp3myslenice@interia.pl
  - 2) Obwód Szkoły obejmuje następujące ulice i domy:  
Ul. 3-go maja, ul. A. Średniawskiego od nr 75, osiedle Tysiąclecia – bloki 1-33, ul. płk. J. Dunin-Brzezińskiego, ul. Solidarności, ul. St. Pardyaka.

## § 6.

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.
3. Wymienione organy mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

## § 7.

1. Szkoła Podstawowa prowadzi:
  - 1) klasy o profilu podstawowym,
  - 2) klasy sportowe,
  - 3) klasy integracyjne z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
  - 4) stołówkę,
  - 5) nauczanie wynikające ze wskazań w orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## § 8.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w poziomach nauczania:
  - w klasach I do III,
  - w klasach IV - VIII
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Szkoła:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów do klas z oddziałami sportowymi z terenu Miasta i Gminy Myślenice według odrębnego regulaminu,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) specjalistyczne programy nauczania z wychowania fizycznego w klasach z oddziałami sportowymi,
    - c) indywidualny program nauczania,
    - d) ramowy plan nauczania,
    - e) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 5) organizuje na życzenie rodziców naukę religii/etyki na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) umożliwia otrzymanie państwowego świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej,
4. Szkoła może nawiązywać współpracę z innymi szkołami.
  5. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi oraz organizować wymianę uczniów i nauczycieli.
  6. W Szkole mogą być realizowane autorskie programy nauczania.
  7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki
  8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 7, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 9.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
4. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - h) wdraża do dyscypliny i punktualności.

5. Szczegółowe zadania wychowawcze zawarte zostały w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi odrębny dokument.
6. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka o nazwie Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi odrębny dokument.

## § 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych,
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) prowadzić dziecko do ukształtowania umiejętności posługiwania się prostymi narzędziami i ukształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 4) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą,
  - 5) przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 6) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 7) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
  - 8) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
  - 9) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 10) wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
  - 11) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
  - 12) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 13) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
  - 14) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
  - 15) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 16) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
  - 17) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 18) spowodować przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

- 19) kształtować u uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 20) uformować u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
  - 21) wprowadzać 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),
  - 22) wzmacniać poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 23) formować u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 24) rozwijać kompetencje, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 25) rozwijać umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 26) ukazywać wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 27) rozbudzać ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 28) wyposażać uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 29) wspierać ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 30) kształtować wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 31) kształtować postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 32) zachęcać do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 33) ukierunkować ucznia ku wartościom.
2. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej poprzez:
- 1) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 3) realizację podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych,
  - 4) wykorzystanie nowoczesnych metod i środków dydaktycznych,
  - 5) komputeryzację szkoły, wykorzystanie komputera w procesie dydaktycznym, wykorzystanie nowoczesnych środków przekazu,
  - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 8) pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej,
  - 10) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
3. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
- 1) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 2) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 3) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

- 4) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 5) integrację uczniów z niepełnosprawnością.

#### § 11

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas integracyjnych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **DZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

#### § 12.

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

#### **ROZDZIAŁ 2**

#### **Dyrektor Szkoły**

#### § 13.

1. Dyrektor Szkoły (zwany dalej Dyrektorem):
  - 1) kieruje działalnością Szkoły,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców,
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w razie ich sprzeczności z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,

- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników (zatrudnianie, zwalnianie, awansowanie, nagradzanie, ustalanie zakresu obowiązków, wymierzanie kar i realizowanie innych zadań określonych w Karcie Nauczyciela oraz wynikających z Kodeksu Pracy),
- 9) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie,
- 10) dysponuje Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami i odrębnym regulaminem, ustalonym w Szkole,
- 11) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 12) organizuje działalność szkoły w tym m.in.:
  - a) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
  - b) ustala plan nauczania na cały cykl kształcenia ucznia,
  - c) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
  - d) organizuje pracę Rady Pedagogicznej,
  - e) powierza oddziały uczniowskie wychowawcom,
  - f) organizuje oddziały uczniowskie,
  - g) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez poszczególnych nauczycieli programy nauczania oraz podręczniki do nich. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - h) aprobuje wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania,
  - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - j) upoważnia wybranego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zastępowania go w uzgodnionym zakresie w czasie jego nieobecności,
  - k) ustala zakresy czynności stałych i doraźnych dla pracowników szkoły, w tym przydział czynności dodatkowych dla nauczycieli,
- 13) kieruje pracą kancelarii w zakresie administracyjno-ekonomicznym,
- 14) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły warunki higieniczno-sanitarne oraz bezpieczeństwo w trakcie nauki i pracy zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
- 15) organizuje i kieruje akcją ewakuacyjną w przypadku zagrożenia do czasu przybycia odpowiednich służb ratowniczych
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli,



- 18) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 19) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną i inną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 26) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej lub w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 27) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w szkole egzaminu ósmoklasisty,
- 29) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 30) ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 31) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 32) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 33) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
- 34) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 35) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 36) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego wydając zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

#### § 14.

1. W przypadku podjęcia przez któryś z organów Szkoły uchwały sprzecznej z prawem lub ważnym interesem Szkoły Dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie do siedmiu dni powinien uzgodnić z zainteresowanym organem dalszy tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
2. W przypadku braku uzgodnienia Dyrektor lub zainteresowany organ przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 15.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor .

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności statutowej szkoły zwłaszcza związanych z realizacją zadań w zakresie nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobra osobiste nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły. Uchwały Rady mają charakter aktu prawnego.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plan pracy Szkoły,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji i uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie tworzenia klas integracyjnych,
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
  - 7) deleguje przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
  - 8) opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły,
  - 9) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania z propozycją podręczników,
  - 10) opiniuje tygodniowy podział godzin lekcyjnych,
  - 11) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
  - 12) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału zajęć dodatkowych,
  - 13) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 14) opiniuje kandydata na dyrektora Szkoły, któremu organ prowadzący zamierza powierzyć tę funkcję, gdy konkurs nie przyniósł rozstrzygnięcia,
- 15) opiniuje kandydata na wicedyrektora,
- 16) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 50 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty, jeżeli Rada Szkoły nie została powołana,
- 17) przygotowuje projekt zmiany niniejszego Statutu i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły,
- 18) przyjmuje koncepcję pracy szkoły,
- 19) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
- 20) wyraża opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z zamiarem dokonania przez organ prowadzący oceny pracy dyrektora.
- 21) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Rada Rodziców**

#### § 18.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin (zgodny z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), w tym w szczególności art. 83 i n.), który ustala m.in.:
  - 1) kadencję, tryb, powoływanie, odwoływanie i liczebność Rady Rodziców,
  - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
3. Regulamin jest zatwierdzany przez Radę Rodziców.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i innymi przepisami prawa.

#### § 19.

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł finansowych dla wspierania działalności Statutowej Szkoły.

#### § 20.

Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### § 21.

1. Rada Rodziców:
  - 1) może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,

- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz organizacji ich wypoczynku,
- 6) współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły,
- 7) typuje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Samorząd uczniowski**

#### § 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie uczący się w Szkole.

#### § 23.

1. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności, który jest uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego sprawdza Rada Pedagogiczna pod względem zgodności z prawem, a zwłaszcza ze Statutem Szkoły.
3. Regulamin określa organy samorządu, które są reprezentantami ogółu uczniów oraz ich kompetencje.

#### § 24.

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania umiejętności uczniów.
1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### § 25.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem nie sprzeczne z ogólnie przyjętymi zasadami,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

#### § 26.

1. Sprawy sporne dla uczniów rozwiązywane są za pośrednictwem nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga lub Samorządu Klasowego. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne. Dyrektor rozstrzygając sprawy sporne może korzystać z porady pedagoga szkolnego.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
3. Sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga dyrektor.
4. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami w zakresie administracyjnym i obsługowym rozstrzyga organ prowadzący szkołę, a w zakresie dydaktycznym i wychowawczym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności szkoły**

#### § 27.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe oraz po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 29.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 2) arkusz organizacji Szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby wykonywania zadań Szkoły**

#### § 30.

1. Szkoła obejmuje kształceniem wszystkich uczniów zamieszkałych w jej obwodzie.
2. Dyrektor Szkoły współdziała z rodzicami i sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega sankcjom ustalonym dla dyrektora Szkoły a w ostateczności egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Sankcje dyrektora Szkoły obejmują:
  - 1) upomnienie rodziców zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany,
  - 2) wezwanie do posyłania dziecka do Szkoły,
  - 3) informacje o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

#### § 31.

- I. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Ustawa określa wiek dziecka rozpoczynającego obowiązek szkolny dziecka. Obowiązek ten nie może trwać dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Szkoła zobowiązana jest zapewnić rodzicom uczniów rozpoczynających, naukę w klasie 1-ej informacje o sposobie przygotowania i wyposażenia dziecka do Szkoły w terminie do 31 maja w poprzedzającym roku szkolnym, a także przedstawić ofertę zawierającą sposoby wypełniania swojej funkcji dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

#### § 32.

1. Spełnianie obowiązku szkolnego na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły, może się odbywać również poza Szkołą.

2. Kształcenie odbywające się poza Szkołą musi gwarantować uzyskanie wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły podstawowej. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie przysługuje żadne dofinansowanie.
3. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - w celu umożliwienia rozwijania jego szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.
4. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, organizuje się na czas określony w orzeczeniu nauczanie indywidualne.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej**

#### § 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, który w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na zajęcia określone szkolnym planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w Szkole określa opracowany rozkład zajęć - plan lekcji.
4. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza dyrektor Szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły powinny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły jak i każdego nauczyciela.
6. Obok zadań wychowawczych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze i profilaktyczne, stosownie do istniejących potrzeb.

#### § 34.

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
  - 1) Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
2. W klasach IV-VIII w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów i mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Oddział dzieli się także na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust 2 i 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Dyrektor szkoły może przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.

#### § 35.

1. Szkoła może tworzyć klasy sportowe na podstawie Uchwały Rady Miasta i Gminy Myślenice.
2. Nabór do klas sportowych prowadzony jest spośród uczniów szkół podstawowych z terenu Miasta i Gminy Myślenice w oparciu o odrębny Regulamin rekrutacji do klas sportowych.
3. Dyrektor może przyjąć uczniów do klasy sportowych w trakcie roku szkolnego na uzasadniony wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie wyników testu sprawdzającego sprawność fizyczną ucznia.
4. Klasy sportowe mogą być koedukacyjne lub składające się w całości z chłopców lub w całości z dziewcząt.
5. Klasy sportowe prowadzone są w specjalnościach: pływanie, piłka nożna i piłka siatkowa dziewcząt.
6. Zajęcia sportowe w szkole prowadzone są według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla piłki siatkowej, piłki nożnej, pływania i dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi 10 godzin
8. Klasy sportowe powinny liczyć co najmniej 20 uczniów.
9. Na zajęciach sportowych klasa sportowa może być dzielona na grupy ćwiczebne. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów.
10. Zajęcia sportowe w klasach sportowych prowadzone są przez osoby posiadające dyplom ukończenia studiów magisterskich o kierunku wychowanie fizyczne oraz uprawnienia trenera lub instruktora.
11. Klasy sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi lub stowarzyszeniami.

#### § 36.

1. Szkoła może tworzyć klasy integracyjne.
2. Nabór dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do klas integracyjnych prowadzony jest w oparciu o orzeczenia specjalistycznych poradni kwalifikujących dzieci do kształcenia integracyjnego.
3. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi od 15 do 20, w tym 3 - 5 dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.



4. W klasach integracyjnych zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są w godzinach przedpołudniowych (I zmiana).
5. W klasie integracyjnej oprócz nauczycieli prowadzących zajęcia pracuje nauczyciel wspomagający grupę dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który ściśle współpracuje z prowadzącymi lekcje planując i realizując proces dydaktyczno – wychowawczy.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasie integracyjnej realizowane są w oparciu o specjalnie skonstruowany program dydaktyczno – wychowawczy integrujący treści programów nauczania w szkole masowej z treściami programów przeznaczonych do realizacji dla poszczególnych dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uwzględniający specyficzne metody pracy.
7. Każdy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uczący się w klasie integracyjnej objęty jest dodatkowo rewalidacją indywidualną w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

#### § 37.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I – III czas zajęć i przerw wyznacza aktywność uczniów.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa zachowując ogólny tygodniowy czas nauki obliczony na podstawie ramowego planu nauczania).
4. Przerwy między lekcjami są tak dostosowane aby umożliwić odpowiedni odpoczynek oraz spożycie obiadu poszczególnym grupom uczniów.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady organizowania niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, lub międzyoddziałowych.

#### § 38.

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są:
  - 1) w salach lekcyjnych,
  - 2) w klasopracowniach i pracowniach,
  - 3) w salach: gimnastycznych i rekreacyjnej,
  - 4) na szkolnych obiektach zewnętrznych (boiskach szkolnych, zielonej sali itp.)
  - 5) w bibliotece,
  - 6) w gabinecie pedagoga szkolnego.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i pozalekcyjnych poza terenem Szkoły tylko za zgodą dyrektora Szkoły.
3. Do realizacji pozostałych zadań statutowych wykorzystywane są następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia świetlicowe,
- 2) gabinet medyczny,
- 3) stołówka,
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze przeznaczenia ogólnego.

#### § 39.

1. Szkoła i nauczyciele, mając na celu doskonalenie i unowocześnianie procesu kształcenia, wychowania i spełniania funkcji opiekuńczej, mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacje pedagogiczne mogą obejmować nowe rozwiązania programowe, organizacyjne bądź metodyczne, mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Tryb postępowania w przypadku podejmowania innowacji pedagogicznych określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Świetlica szkolna**

#### § 40.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
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.

#### § 41.

1. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej z wykorzystaniem dostępnych środków dydaktycznych, organizowanie samopomocy koleżeńskiej wśród uczniów,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu rozwój fizyczny i promocję zdrowia u uczniów,

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności uczniów przez czynności samoobsługowe oraz samorządności i społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy oraz nauczycielami.

#### § 42.

##### 1. Obowiązki nauczyciela świetlicy:

- 1 prowadzenie zajęć wychowawczych oraz podejmowanie zadań dodatkowych zleczanych przez dyrektora Szkoły, jak również związanych z realizacją kalendarza uroczystości szkolnych,
- 2 opracowanie rocznego planu świetlicy oraz tematów tygodniowych,
- 3 prezentacja sprawozdania z pracy świetlicy podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 4 utrzymanie stałej współpracy z wychowawcami uczniów uczęszczających na świetlice oraz z pedagogiem szkolnym,
- 5 informowanie rodziców o osiągnięciach ich dzieci, zachowaniu, a także o pojawiających się problemach,
- 6 organizacja zajęć rozwijających osobowość wychowanka w formie: zabaw i gier świetlicowych, zajęć plastycznych, czytelniczych, umuzykalniających,
- 7 przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji, służenie radą i pomocą,
- 8 troska o psychiczne i fizyczne zdrowie dziecka poprzez prowadzenie zajęć w formie ruchowej, zabaw i gier na wolnym powietrzu, wyrabianie podstawowych zasad higieny oraz kultury życia codziennego,
- 9 prowadzenie dokumentacji pracy z grupą,
- 10 systematyczne uzupełnianie materiałów do zajęć oraz pomocy dydaktycznych,
- 11 dbałość i ład i estetykę pomieszczenia świetlicy.

#### § 43.

##### 1. Formy pracy w świetlicy:

- 1) organizowanie zajęć rozwijających horyzonty umysłowe dziecka,
  - 2) organizowanie zajęć praktyczno-technicznych i plastycznych,
  - 3) organizowanie zajęć wychowania fizycznego i sportowych,
1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
  2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z gorącego napoju.
    3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju może uwzględniać częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Biblioteka szkolna**

#### § 44.

Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie.

#### § 45.

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych szczegółowo w regulaminie biblioteki szkolnej.

#### § 46.

1. Biblioteka Szkoły posiada pomieszczenia umożliwiające:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach),
- 4) korzystanie z dostępu do komputerów w ramach Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
- 5) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

#### § 47

1. Organizacja biblioteki:

- 1) Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 2) Warunki korzystania z biblioteki:
  - a) wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do 15 czerwca,
  - b) korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne,
  - c) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenia lub poplamienie wypożyczonych książek,
  - d) do końca czerwca każdego roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone powinny być zwrócone,
  - e) w uzasadnionych przypadkach wypożyczalnia może żądać zwrotu książek przed upływem wyznaczonego terminu.
  - f) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
    - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
    - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
- 3) Warunki korzystania z czytelni:
  - a) w czytelni obowiązuje cisza,
  - b) teczki, torby i książki należy pozostawić w wyznaczonym na to miejscu,
  - c) korzystający z czytelni wpisuje do „księgi obecności” swoje nazwisko i klasę,

d) czytelnik ma dostęp do zbiorów tylko za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza lub dyżurnego ucznia.

4) Warunki korzystania z komputerów:

- a) pierwszeństwo do korzystania z komputerów w pracowni multimedialnej mają osoby realizujące konkretny temat dydaktyczny za pomocą sieci Internet i zainstalowanych programów multimedialnych oraz przeglądające programy edukacyjne dostępne w bibliotece szkolnej. Korzystanie w celach innych niż naukowe jest dopuszczalne w przypadku wolnych stanowisk,
- b) z komputerów można korzystać w godzinach otwarcia biblioteki za zgodą nauczyciela bibliotekarza,
- c) przy stanowisku komputerowym mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby,
- d) użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z niezgodnego z regulaminem użytkowania sprzętu,
- e) z drukarki i kopiarki korzysta się za zgodą nauczyciela bibliotekarza,
- f) opiekunem pracowni multimedialnej jest nauczyciel bibliotekarz,
- g) dokonywanie zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych na danym profilu jak i instalowanie przez użytkowników nowych programów (w szczególności komunikatorów) jest surowo zabronione,
- h) użytkownicy zachowujący się niezgodnie z Regulaminem Pracowni Multimedialnej znajdującym się w bibliotece szkolnej nie będą mogli korzystać z komputerów.

5) Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 6) Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek 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,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

#### § 48.

##### 1. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) określenie godzin wypożyczania zbiorów bibliotecznych przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) udostępnianie zbiorów i komputerów,
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,
- 5) prowadzenie zajęć z uczniami z przysposobienia czytelniczego,
- 6) współdziałanie z nauczycielami Szkoły w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa uczniów i zakresie korzystania z biblioteki,
- 8) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 10) opracowywanie sprawozdań i statystyki bibliotecznej,
- 11) dbanie o zasób zbiorów,
- 12) odpowiedzialność materialna za stan zbiorów bibliotecznych i sprzętu komputerowego.
- 13) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową

## ROZDZIAŁ 6

### Formy pomocy uczniom

#### § 49.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu oraz obowiązującej w szkole Procedury Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, 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.
  - 12) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
3. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy

oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagog specjalny, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana 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) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują ustawy i akty wykonawcze.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.



14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - b) szczególnych uzdolnień;
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 8.

28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

30. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

32. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież z niepełnosprawnością, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

33. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1–5 i ust. 2 pkt 1 i 2 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.

36. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

37. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

## § 50.

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zwany „programem”, określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym w przypadku:

- a) ucznia z niepełnosprawnością – działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji szkoleń zadań wymienionych ust. 3.

2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”.

4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenie w szkole albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej

uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 9. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

11 Rodzice ucznia otrzymują kopię programu.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu,

13. W szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. W szkołach ogólnodostępnych w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. W szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 48 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 13, 14 i 15:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 13, 14, 52, w których nauczyciele ci uczestniczą.

18. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 14 i 15, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

19. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

- 1) diagnozowania i udzielania pomocy dzieciom z deficytami rozwojowymi,
- 2) badania i opiniowania dojrzałości szkolnej oraz możliwości wcześniejszej realizacji obowiązku szkolnego,
- 3) badania i orzekania o stopniu opóźnień rozwojowych i wnioskowania o odroczeniu obowiązku szkolnego,
- 4) ustalania przyczyn niepowodzeń szkolnych dzieci oraz wskazywanie sposobów ich eliminowania,
- 5) udzielania pomocy wychowawczej dzieciom z rodzin patologicznych,
- 6) zapobiegania niedostosowaniu społecznemu uczniów,
- 7) wydawania opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 8) orzekania w sprawie indywidualnego nauczania i wychowania,
- 9) wydawania orzeczeń kwalifikujących do odpowiedniej formy kształcenia specjalnego.

20. Szkoła zapewnia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- 1) indywidualne nauczanie i wychowanie - uczniom z niepełnosprawnością i chorym, nie mogącym w szkole realizować obowiązku szkolnego,
- 2) zajęcia wyrównawcze - dzieciom z klas I - III. u których występują trudności w nauczaniu, spowodowane deficytami rozwojowymi, dyslektycznym lub zaniedbanym środowiskowo,
- 3) gimnastykę korekcyjną- uczniom z kl. I - III mającym wady postawy,
- 4) indywidualizację i aktywizację procesu dydaktycznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na zasadę stopniowania trudności,
- 5) organizację szkolnych zajęć sportowych oraz możliwość uczestniczenia w eliminacjach i rozgrywkach międzyszkolnych,
- 6) organizację turystyki i wypoczynku, ucząc w ten sposób kulturalnego i zdrowego wykorzystywania czasu wolnego,
- 7) korzystanie z dóbr kultury, dostępnych w mieście i, zapoznając z osiągnięciami własnego regionu, wiążąc ich w ten sposób ze środowiskiem,
- 8) możliwość pełnienia ról społecznych i funkcji w środowisku szkolnym. przygotowując w ten sposób do życia społecznego dorosłych.

## § 51.

1. Najuboższym uczniom w miarę posiadanych środków zapewnia się:

- 1) doraźną lub stałą pomoc materialną i rzeczową,
- 2) dofinansowanie letniego lub zimowego wypoczynku,

- 3) możliwość korzystania z bezpłatnych posiłków finansowanych z funduszu Opieki Społecznej lub przez innych sponsorów.
2. W celu rozwiązania najtrudniejszych problemów dotyczących zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów oraz ich bezpieczeństwa, nawiązywany i utrzymywany jest kontakt z policją, sądem oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się prewencją i profilaktyką wszelkiego rodzaju uzależnień i patologii społecznych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### § 52.

1. Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej oraz świadczeń profilaktycznych określonych przez odrębne przepisy.
1. Nauczyciele i pracownicy Szkoły sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich typów zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.
  2. Nauczyciele sprawują również opiekę nad uczniami podczas organizacji wszelkiego rodzaju zajęć poza terenem Szkoły.
  3. Organizacja pracy podczas lekcji, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych musi zapewniać bezpieczeństwo zdrowia i życia uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.
  4. Pomieszczenia, ich wyposażenie, oświetlenie, wykorzystywany sprzęt szkolny i sportowy oraz środki dydaktyczne muszą zapewniać bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w szkole odbywa się także poprzez objęcie budynków szkoły systemem monitoringu.
  5. Podczas przerw międzylekcyjnych bezpieczeństwo uczniów zapewniają dyżurujący nauczyciele.
  6. Szczególne przestrzeganie przepisów bhp, dostosowanie zadań i ćwiczeń do możliwości i sprawności uczniów oraz stosowanie pomocy i ochrony przez nauczyciela, obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego i podczas zajęć sportowych, gdzie występują szczególne zagrożenia i większa częstotliwość wypadków.
  7. Uczniowi, który uległ wypadkowi podczas zajęć lub w czasie przerwy śródlekcyjnej, musi być udzielona natychmiastowa pomoc fachowa, a o zdarzeniu powiadomiony wychowawca, dyrektor Szkoły a następnie rodzice ucznia.
  8. Postępowanie wyjaśniające, ustalanie przyczyn wypadku oraz sporządzenie odpowiedniej dokumentacji powypadkowej określają odrębne przepisy.
  9. Udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce, po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
  10. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych Szkoła organizuje:
    - 1) systematyczną pracę nad zapoznawaniem z przepisami ruchu drogowego,
    - 2) różne formy sprzyjające opanowaniu tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach.
  11. Ponadto szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
    - 1) Omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa.
    - 2) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 3) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do indywidualnych potrzeb uczniów i rodzaju pracy.
- 4) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
- 5) Organizowanie dożywiania dzieci.
- 6) Różnorodność i równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.
- 7) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

#### 12. Ponadto:

- 1) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 53.

1. Szkoła organizuje działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, która może być realizowana w ramach zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki powinna służyć następującym celom:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, historii i kultury,
  - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - 3) wspomaganie rodziny i Szkoły w procesie wychowania,
  - 4) upowszechnianiu wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - 6) poprawie stanu zdrowia uczniów,
  - 7) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
  - 8) przeciwdziałaniu patologiom społecznym.
3. Organizacja i program wycieczek szkolnych oraz imprez turystyczno - krajoznawczych powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
4. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu turystyczno- krajoznawczego.
5. Dla uczniów klas IV - VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, turystyki kwalifikowanej i imprezy krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.

6. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez określa *Szkolny regulamin organizacji wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych*, który stanowi odrębny dokument.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły są następujące:
  - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel dla grupy 30 uczniów,
  - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły opiekę nad grupą 15 uczniów sprawuje jeden nauczyciel,
  - 3) na wycieczce rowerowej na 7 uczestników przypada jeden opiekun (kolumna może liczyć 13 uczestników i 2 opiekunów),
  - 4) podczas przejazdów koleją lub autobusami jeden opiekun przypada na 10 uczestników,
  - 5) w przypadku wyjazdu (wyjścia) na rajd, liczba uczestników przypadająca na jednego opiekuna regulowana jest przepisami ustalonymi przez organizatora rajdu,
  - 6) uczniom z niepełnosprawnością ruchową należy zapewnić dodatkową opiekę (rodzice, opiekunowie lub inna uprawniona osoba).

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### § 54.

1. Szkoła inicjuje i podejmuje różnorodne działania, których nadrzędnym celem jest pozyskanie rodziców oraz włączenie ich do realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Praca wychowawcza Szkoły ukierunkowana jest również na podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców, tworzenie więzi w rodzinie oraz wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Pedagog służy fachową pomocą nie tylko uczniom, ale również ich rodzicom. Wzmoczoną opieką otacza rodziny problemowe.
4. Szkoła pomaga rodzinom uczniów, którzy mają utrudnione spełnianie obowiązku szkolnego z różnych uzasadnionych przyczyn.
5. Rodzice uczniów są zapoznawani na bieżąco z zadaniami i zamierzeniami Szkoły, z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, regulaminami wewnątrzszkolnymi. oczekiwaniami Szkoły odnośnie włączania się rodziców do realizacji tych celów i zadań.

#### § 55

1. Rodzice uczniów objętych procesem kształcenia i wychowania w Szkole otrzymują informacje o wynikach nauczania i ocenach zachowania:
  - 1) na indywidualnych spotkaniach konsultacyjnych z rodzicami,
  - 2) na zebraniach po klasyfikacji śródrocznej i przed klasyfikacją roczną,
  - 3) na świadectwach szkolnych na zakończenie roku szkolnego.



2. Nauczyciele i dyrektor Szkoły stwarzają warunki i umożliwiają aktywny udział rodzicom w realizacji celów i zadań Szkoły poprzez pracę:
  - 1) w radzie rodziców,
  - 2) w radach klasowych.
3. Rodzice mogą z własnej inicjatywy podejmować działania wspierające funkcjonowanie Szkoły. Działania te muszą być zgodne z przepisami prawa, nie mogą naruszać i zakłócać organizacji pracy Szkoły. Muszą uzyskać akceptację dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela.
4. Rodzice mogą dobrowolnie uczestniczyć w „lekcjach otwartych”, na które są zapraszani przez nauczycieli prowadzących.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozstrzyganie sporów**

#### § 56.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych, oraz z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) rodzice i uczniowie poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, mogą przedstawiać w formie pisemnej swoje wnioski i opinie,
  - 2) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni,
  - 3) po rozpatrzeniu wniosków i opinii zainteresowani otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy,
  - 4) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### § 57.

1. Sytuacje konfliktowe zaistniałe w szkole rozwiązywane są według następujących zasad:
  - 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
  - 2) w sytuacjach konfliktowych między poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia tak, aby każdy z organów szkoły miał możliwość obrony swojego stanowiska.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski:
  - 1) w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub pocztą zwykłą,
  - 2) w formie ustnej – osobiście do protokołu.
3. Skargi mogą być składane do Szkoły w związku z uchybieniami w wykonywaniu jej zadań statutowych.
4. Skargi mogą być składane w interesie własnym lub innej osoby za jej zgodą.
5. O tym, czy pismo jest skargą, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
6. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożonej skargi, jeżeli działał w granicach dozwolonych prawem.

7. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez szkołę albo przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, naruszanie praworządności, łamanie praw ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka lub przewlekłe i biurokratyczne załatwianie sprawy.
8. Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działań są:
  - 1) wychowawca, pedagog – wobec uczniów,
  - 2) dyrektor – wobec nauczycieli,
  - 3) organ prowadzący - sprawy administracyjne i obsługowe,
  - 4) organ nadzorujący - sprawy dydaktyczne i wychowawcze.

#### § 58.

Jeżeli szkoła nie jest władna do rozpatrzenia wniesionej skargi, obowiązana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, do przekazania jej właściwemu organowi zawiadamiając równocześnie skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

#### § 59.

Dyrektor Szkoły może przekazać skargę do załatwienia wychowawcy lub innemu władnemu pracownikowi, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności Szkoły lub dyrektora.

#### § 60.

Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

#### § 61.

1. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego na piśmie, które winno zawierać: nr pisma, podpis z podaniem imienia i nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
2. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i podstawy prawne.

#### § 62.

W przypadku gdy organ właściwy do załatwienia skargi uznał ją w wyniku rozpatrywania za bezzasadną i jej bezzasadność wykazał w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, organ właściwy do załatwienia skargi w odpowiedzi na tę skargę, może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Zawieszenie zajęć**

#### § 63

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy – prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

#### § 64

1. W okresie zawieszenia zajęć zadania szkoły są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia; z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
2. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Nauczyciele określają sposób podejmowania przez ucznia aktywności, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, do których w szczególności zalicza się:
  - 1) projekty;
  - 2) prezentacje;
  - 3) opracowania;
  - 4) karty pracy.
5. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, a w szczególności:
  - 1) komunikatory
  - 2) grupy społecznościowe
  - 3) poczta elektroniczna
  - 4) platforma edukacyjna Microsoft Teams
  - 5) dziennik elektroniczny Librus.

## § 65

1. Uczniowie lub rodzice mogą korzystać z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć.
2. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 gromadzone są:
  - 1) Dziennik elektroniczny Librus ;
  - 2) e-mail ;
3. Nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1.

## § 66

1. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia w przypadku zajęć innych niż zajęcia prowadzone on-line.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego przesyłają pocztą elektroniczną (przez dziennik elektroniczny) do wychowawcy klasy wnioski o usprawiedliwienie nieobecności wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, przesłać należy najpóźniej w terminie do 7 dni od ustania nieobecności.
4. Wychowawca oddziału podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. W przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca informuje rodziców o przyczynach tej odmowy.
5. Wychowawca oddziału pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego (obowiązku nauki) przez uczniów.
6. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

## § 67

1. Każdy uczeń lub rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych przez nauczyciela.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się telefonicznie, na wskazany przez nauczyciela numer telefonu lub na wskazany przez nauczyciela adres e-mail oraz poprzez dziennik elektroniczny.

## § 68

1. Nauczyciel informuje uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu, a informację tę przekazuje drogą elektroniczną (przez dziennik elektroniczny).

2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji

## **DZIAŁ IV**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole**

##### § 69.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora jeśli liczy ona co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora ds. sportowych oraz stanowisko wicedyrektora ds. klas integracyjnych lub inne stanowiska kierownicze.

##### § 70.

#### 1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora dla wskazanych nauczycieli,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji Dyrektora, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 3) decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole,
- 4) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) ma prawo używania pieczętki o treści: "Wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 7) odpowiada przed dyrektorem za:
  - a) poziom i zakres pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - b) sprawność organizacyjną funkcjonowania szkoły,
  - c) poziom wyników nauczania nadzorowanych przedmiotów,
  - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - e) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły,
  - f) bieżący nadzór nad szkołą,
  - g) prawidłowo prowadzoną dokumentację szkoły,
  - h) poziom i zakres działalności świetlicy i stołówki,
  - i) poziom i zakres działalności sportowo-turystycznej szkoły,

j) stan sanitarno-higieniczny szkoły.

#### § 71.

Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora jest określony przez zakres czynności.

## Rozdział 2

### Nauczyciele i wychowawcy

#### § 72.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

#### § 73.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, rzetelność w stosowaniu zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby ucznia,
- 7) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - w klasach I-III - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły,
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 8) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 10) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

- 11) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej,
- 12) upowszechnianie samorządności, jako metody wychowawczej,
- 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
- 14) znajomość środowiska rodzinnego ucznia i współpraca z rodzicami,
- 15) poznawanie osobowości i stanu zdrowia uczniów celem uwzględniania ich w procesie kształcenia i wychowania,
- 16) sumienne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu,
- 17) ścisłe przestrzeganie przepisów BHP na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, na wycieczkach, lekcjach w terenie oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 18) ścisłe przestrzeganie regulaminów wewnętrznych pracowni: techniki, zajęć technicznych, przyrody, informatyki oraz sali gimnastycznej i innych obiektów sportowych, a także biblioteki i świetlicy,
- 19) przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

#### § 74.

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) stosowanie się do postanowień Statutu, zarządzeń i wytycznych władz samorządowych i oświatowych oraz Dyrektora,
- 2) dbanie o honor Szkoły, podnoszenie poziomu i wyników jego pracy, chronienie i pomnażanie jego dorobku i tradycji,
- 3) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) rytmiczne i zgodne z obowiązującymi przepisami ocenianie uczniów,
- 5) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz zadań przydzielonych w planie pracy,
- 6) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespole przedmiotowym i innych zespołach lub komisjach powoływanych przez Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną,
- 7) dzielenie się swymi doświadczeniami oraz pomoc innym nauczycielom,
- 8) wywiązywanie się z przydziału czynności dodatkowych określonych Planem Pracy Szkoły,
- 9) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt szkolny,
- 11) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez Szkołę zawodów, konkursów, uroczystości, wycieczek,
- 12) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora,
- 13) prowadzenie konsultacji z rodzicami i uczniami w wyznaczonych godzinach,
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 15) respektowanie uprawnień wychowawcy klasy nadanych mu w Statucie,
- 16) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy wśród nauczycieli,
- 17) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 18) pilne zgłaszanie do Dyrektora dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 75.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) zgłaszania Dyrektorowi potrzeb w zakresie środków dydaktycznych niezbędnych w wykonywaniu pracy,
- 4) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw Szkoły,
- 5) zgłaszanie pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów dotyczących pracy Szkoły,
- 6) wnoszenie propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej,
- 7) zwracanie się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną oraz udział w ocenie pracy,
- 8) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich przeprowadzania,
- 9) pomocy metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej,
- 10) opracowanie autorskich koncepcji programów i planów nauczania oraz ich wdrażania po akceptacji władz szkolnych,
- 11) wnioskowania o przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz udziału w ich przeprowadzaniu,
- 12) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe,
- 13) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych,
- 14) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych,
- 15) wnioskowanie do wychowawcy o zwołanie zebrania rodziców celem omówienia spraw dotyczących nauczanego przedmiotu.

#### § 76.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga podlegającego bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Pedagog jest współorganizatorem działalności Szkoły w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad uczniami.

#### § 77.

##### 1. Do zadań Pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 11) współudział w realizacji zadań wychowawczych Szkoły,
- 12) prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
- 13) prowadzenie i organizowanie działalności korekcyjno-wyrównawczej, a w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - b) praca z uczniami niedostosowanymi społecznie,
  - c) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych dla tych uczniów lub kierowanie ich do odpowiednich instytucji poza Szkołą,
  - d) indywidualna pomoc uczniom w przezwyciężeniu trudności związanych z nauką, funkcjonowaniem w środowisku szkolnym i rodzinie,
- 14) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci poprzez rozmowy indywidualne,
- 15) organizowanie pedagogizacji, współudział w spotkaniach okresowych,
- 16) organizowanie wspólnie z Dyrektorem pomocy materialnej doraźnej i stałej,
- 17) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy nauczycielami a uczniami poprzez:
  - a) pomoc pedagogiczną w rozwiązywaniu nietypowych konfliktów,
  - b) kierowanie uczniów mających kłopoty z nauką na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - c) czuwanie nad realizacją zaleceń Poradni dotyczących procesu nauczania,
  - d) przeprowadzanie rozmów środowiskowych.

#### § 78.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia psychologa w wymiarze ½ etatu.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) Prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 10) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktycznych-wychowawczych wynikających z programu wychowania szkoły.
- 11) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 12) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych.

#### § 79

Szczegółowy zakres czynności pedagoga i psychologa ustala Dyrektor na piśmie.

#### § 80

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w Szkole: w klasach I-III i IV – VIII.

#### § 81

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### § 82

1. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w § 81 powinien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki dotyczące uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez tworzenie i kultywowanie tradycji szkolnej,
  - 7) wyrabiać u uczniów postawy patriotyczne, obywatelskie, etyczne, społeczne,

- 8) rozwijać społeczną aktywność uczniów na terenie klasy i szkoły poprzez ich udział w szkolnych organizacjach i w proponowanych pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - 9) realizować proces orientacji zawodowej,
  - 10) dbać o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne (ściśle kontrolowanie usprawiedliwień, godzin nieobecności),
  - 11) upowszechniać wśród uczniów kulturę fizyczną, rekreację i turystykę, umożliwiać kontakt z kulturą,
  - 12) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 13) przeprowadzać zebrania z rodzicami, dbając o systematyczną informację o postępach uczniów w nauce i zachowaniu oraz pedagogizację rodziców.
2. Wychowawca klasy z oddziałami sportowymi:
- 1) otacza szczególną opieką uczniów, którzy mają wyróżniające osiągnięcia sportowe lecz słabsze wyniki w nauce poprzez starania o organizowanie dodatkowych form pomocy dostępnych w szkole.
  - 2) w sposób systematyczny współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

#### § 83

Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 84

1. W celu umożliwienia wychowawcy klasy wykonywania jego zadań, przysługują mu następujące prawa:
  - 1) Wychowawca jest koordynatorem procesu wychowawczego w swojej klasie i w związku z tym ma prawo do:
    - a) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawcy klasy, zgodnej z Programem wychowawczym Szkoły i opracowywania własnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
    - b) ustalenia wiodących zadań wychowawczych klasy, które powinni realizować nauczyciele uczący w jego klasie,
    - c) informacji i współdecydowania o organizowanych przez innych nauczycieli imprezach, wycieczkach, spotkaniach, itp. dla uczniów jego klasy,
    - d) zwoływania wspólnie z Dyrektorem zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, celem wspólnego rozstrzygnięcia spraw dydaktycznych i wychowawczych klasy,
    - e) opracowywania planu wycieczek klasowych oraz ich organizowania,
    - f) zwoływania dodatkowych zebrań rodziców uczniów swojej klasy.
  - 2) Wychowawca jest kierownikiem pracy dydaktyczno-wychowawczej swojej klasy, w związku z tym ma prawo:
    - a) domagać się właściwej realizacji obowiązków od nauczycieli uczących w jego klasie w zakresie:
      - dokumentacji,
      - rytmiczności oceniania uczniów oraz zgodności z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
      - sposobu realizacji zadań wychowawczych,
    - b) prosić o zgodę na uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniów swojej klasy na prawach obserwatora,

- c) uczestniczyć w egzaminach sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych uczniów swojej klasy na prawach obserwatora,
  - d) zwalniać z zajęć uczniów swojej klasy,
  - e) opiniować wyjazdy na zawody sportowe, konkursy, wycieczki, wczasy i obozy uczniów swojej klasy organizowane w trakcie roku szkolnego,
  - f) wystawiać uczniom opinie na polecenie Dyrektora lub prośbę rodziców,
  - g) opiniować wszelkie podania uczniów kierowane do Organów Szkoły.
- 3) Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:
- a) Dyrektora oraz innych osób na stanowiskach kierowniczych,
  - b) pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych instytucji,
  - c) liderów WDN,
- w następujących formach:
- instruktaż i porada fachowa,
  - uczestnictwo w samokształceniu,
  - uczestnictwo w lekcjach koleżeńskich,
  - uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i doskonalenia.

### **Rozdział 3**

#### **Zespoły nauczycieli**

##### § 85

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie, w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele wychowawcy klas tworzą wraz z pedagogiem szkolnym Zespół Wychowawców Klasowych, którego zadaniem jest analizowanie, ocenianie, diagnozowanie realizacji Programu Wychowawczego Szkoły oraz indywidualnych zachowań uczniów.
3. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe i blokowe, których celem jest analizowanie, ocenianie realizacji programów nauczania i poszukiwanie nowatorskich, efektywnych rozwiązań metodycznych, korelacji międzyprzedmiotowej oraz samokształcenie.
4. Nauczyciele mogą tworzyć też inne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem będzie rozwiązywanie bieżących zadań Szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

##### § 86.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły, który wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym

szczególne uzdolnienia,

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, jeśli takie zostały wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,

4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć,

5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał.

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III;

2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII,

3) materiałów ćwiczeniowych.

6. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII,

2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

8. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

## **Rozdział 4**

### **Inni pracownicy szkoły**

#### § 87

1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjno - obsługowych podlegających bezpośrednio dyrektorowi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają oddzielne przepisy.
3. Pracownicy prowadzą pracę administracyjną i obsługową szkoły, są odpowiedzialni za dokładne i prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności.

#### § 88.

1. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych należy:
  - 1) stosowanie się do postanowień, układu zbiorowego pracowników nie będących nauczycielami, regulaminu pracy, statutu, zarządzeń i wytycznych władz samorządowych i oświatowych oraz Dyrektora,
  - 2) dbanie o honor szkoły, chronienie i pomnażanie jej dorobku i tradycji,
  - 3) prawidłowa realizacja zadań wynikających z charakteru zatrudnienia,
  - 4) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy,
  - 5) dzielenie się swoim doświadczeniem oraz pomoc innym pracownikom szkoły,
  - 6) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkoły,
  - 7) dbałość o wyposażenie miejsca pracy oraz sprzęt szkolny,
  - 8) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy wśród pracowników i nauczycieli,
  - 9) pilne zgłaszanie do Dyrektora dostrzeżonych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 89.

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie pracy,
  - 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw Szkoły,
  - 4) zgłaszanie do dyrektora wniosków i uwag dot. pracy szkoły.

#### § 90.

Szczegółowy zakres czynności pracowników na danym stanowisku pracy ustala dyrektor na piśmie.

## **DZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

## § 91

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 7 do 15 lat.
2. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu który trwa do 18 roku życia.
3. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odacza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko o którym mowa w ust. 5 jeśli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Szkoła prowadzi Księgę Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.
8. Dyrektor przyjmuje z urzędu wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód szkolny wymieniony w § 5 ust. 2 pkt 2.
9. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu na prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
10. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły. Wniosek zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
  - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
  - 6) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów określonych przez organ prowadzący,
11. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 3) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
14. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły,
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
17. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
18. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
19. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,
20. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
21. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
22. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły i służy skarga do sądu administracyjnego.
23. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
24. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
25. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
26. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w Ustawie o Systemie Oświaty.
27. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 25, zwiększając liczbę uczniów



w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

28. Uczniowie z obwodu Szkoły mogą uczęszczać do innej szkoły.

29. Rekrutacja do klas sportowych prowadzona jest przez Komisję na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

30. Do klas sportowych rekrutowani są uczniowie na podstawie protokołu Komisji Rekrutacyjnej do tych klas.

31. Warunkami przyjęcia ucznia do klasy sportowej są:

- 1) zaliczenie testów sprawnościowych opracowanych przez trenerów i nauczycieli wychowania fizycznego szkoły,
- 2) dobry stan zdrowia,
- 3) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

32. Rekrutacja do klas sportowych obejmuje także uczniów z innych obwodów szkolnych Miasta i Gminy Myślenice.

33. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. 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.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 92

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) kształcenia, które w jak najpełniejszym zakresie uwzględnia rozwój jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz przepisami bhp,
- 3) informacji na temat funkcjonujących wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 4) obiektywnej i sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swoich wyników,
- 5) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
- 6) poszanowania jego godności osobistej oraz nietykalności osobistej,
- 7) korzystania z wszelkich form opieki wychowawczej i socjalnej organizowanej w Szkole,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości we wszystkich sferach,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez pracę w kołach przedmiotowych, zainteresowań, sekcjach sportowych, udział w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach w zgodzie ze swoimi możliwościami,

- 11) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy i pedagoga szkolnego,
- 13) otrzymania pomocy w trudnej dla niego sytuacji szkolnej lub osobistej od wychowawcy, czy pedagoga szkolnego,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i urządzeń oraz księgozbioru bibliotecznego zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 17) wpływanie na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 18) zrzeszania się w organizacjach pozaszkolnych: sportowych, turystycznych, kulturalnych i innych o czym może poinformować wychowawcę klasy,
- 19) odpoczynku w przerwach świątecznych oraz feriach zimowych, na które w zasadzie nie zadaje się prac domowych,
- 20) powiadamiania przez nauczyciela z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z założeniem, że w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany w klasie (kartkówki kilkunastominutowe sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności nie traktuje się jako sprawdzian),
- 21) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści i form nauczania i innych swoich problemów przedstawianych wychowawcy klasy, nauczycielom i dyrektorowi oczekując na uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 22) indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) indywidualnego toku lub programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 24) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

#### § 93

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły; przynoszenia ustalonych przez nauczyciela pomocy niezbędnych do uczestniczenia w zajęciach (zeszyt, podręcznik, kontrolka, przybory, strój sportowy itp),

- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelną pracę nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- 3) usprawiedliwiania przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności na zajęciach szkolnych do dwóch tygodni od czasu nieobecności, w kontrolce przedłożonej wychowawcy klasy lub za pomocą dziennika elektronicznego,
- 4) aktywnego uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, zespołach wyrównawczych, organach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 5) przekazywania terminowo wszelkich informacji kierowanych do rodziców (opiekunów) przez Szkołę,
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób ze swojego środowiska,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję Szkoły współtworzenia jej autorytetu,
- 9) dbania o czystość języka ojczystego w porozumiewaniu się z rówieśnikami i dorosłymi,
- 10) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, dorosłym,
- 11) wykonywania poleceń nauczycieli i wychowawców oraz ustaleń organów Samorządu Uczniowskiego (klasowego lub szkolnego),
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności oraz wandalizmu,
- 13) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 14) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 15) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody moralnej drugiemu człowiekowi,
- 16) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 17) nieulegania nałogom (nikotynizm, alkoholizm, lekomania, narkomania),
- 18) nieulegania wpływom grup nieformalnych,
- 19) dbania o czystość i schludność oraz estetykę wyglądu zewnętrznego, higienę osobistą,
- 20) stosowania się do preferowanej przez Szkołę naturalności w wyglądzie (m.in. naturalny kolor włosów, schludna fryzura, krótkie, czyste i nie pomalowane paznokcie, nie korzystania z makijażu oraz umiarkowania w używaniu ozdób i biżuterii),
- 21) noszenia stosownego stroju, bez niestosownych nadruków (napisów) w języku polskim lub obcym, nieprześwitującego, zakrywającego ramiona i brzuch, nieeksponującego bielizny, bez głębokich wycięć z przodu i z tyłu, spodni i spódnic o długości minimum do połowy uda;
- 22) noszenia obuwia zamiennego nierysującego podłozę na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne a w czasie świąt i uroczystości szkolnych biało-granatowego/czarnego stroju uczniowskiego,
- 23) przestrzegania zakazu eksponowania tatuażu i noszenia na terenie szkoły nakrycia głowy (czapka, kapelusz, kaptur)
- 24) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 25) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd,
- 26) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie klasy, Szkoły i w otoczeniu,

- 27) dbania o wspólnie użytkowane sprzęty, meble, urządzenia i pomoce naukowe, a w przypadku ich uszkodzenia lub zniszczenia materialne naprawienie szkody,
- 28) troszczenia się o zielen, kwiaty i drzewa wokół budynku Szkoły,
- 29) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły od momentu przyjścia do chwili wyjścia po zakończeniu zajęć, bez okazania i zaakceptowania przez wychowawcę lub dyrektora zwolnienia pisemnego od rodzica lub prawnego opiekuna,
- 30) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (rejestrujących dźwięk i obraz) na terenie szkoły bez każdorazowej zgody nauczyciela. Telefon komórkowy w czasie lekcji powinien znajdować się w tornistrze/plecaku (za wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego).
- 31) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Nagrody i kary**

#### § 94

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody, z wyjątkiem pochwały nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

#### § 95

1. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy (po otrzymaniu 15 uwag pozytywnych);
  - 3) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły (po otrzymaniu 30 uwag pozytywnych);
  - 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców (otrzymują rodzice ucznia który otrzymał Dyplom Dyrektora Szkoły oraz rodzic laureata Konkursu Przedmiotowego);
  - 5) nagroda rzeczowa (za uzyskanie tytułu finalisty konkursu przedmiotowego, osiągnięcia sportowe dla uczniów którzy odnieśli wymierne sukcesy w mistrzostwach na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub inne szczególne osiągnięcia);
  - 6) dyplom uznania,
  - 7) wpis do „Złotej Księgi”,
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami),
  - 9) dyplom Dyrektora Szkoły dla najlepszych uczniów w klasach IV-VIII:
    - a.) otrzymują uczniowie którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,4 oraz wzorowe zachowanie,
    - b.) najlepszy uczeń w klasie, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Jeżeli w danej

klasie dwóch lub więcej uczniów uzyska taką samą średnią ocen i bardzo dobre zachowanie, to nagrodę otrzymuje uczeń wybrany według dodatkowych kryteriów opracowanych przez zespół wychowawców.

10) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów klas IV- VII,

11) odnotowanie wyróżniających osiągnięć na świadectwie szkolnym.

#### § 96.

Nagrody wymienione w § 95 ust.1 pkt. 2 do 10 przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

#### § 97.

1. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

#### § 98.

1. W Szkole stosuje się kary dla uczniów za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz za nieprzestrzeganie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niższą od poprawnej, traci prawo do udziału w dyskotekach, zabawach szkolnych i wycieczkach w następnym półroczu.

#### § 99.

1. Rodzaje kar dla ucznia, o których decyzje podejmuje wychowawca klasy

- 1) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy (m.in. po otrzymaniu 10 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 15 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; braku szacunku wobec innych);
- 2) pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę o niewłaściwym zachowaniu ucznia (min. po otrzymaniu 15 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 30 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; braku szacunku wobec innych);
- 3) ustna rozmowa wychowawcy z rodzicami (m.in. po otrzymaniu 20 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 40 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; braku szacunku wobec innych).

2. Wychowawca klasy w szczególnych przypadkach stosuje karę:

- 1) czasowego ograniczenia udziału w imprezach klasowych lub szkolnych pozalekcyjnych (wycieczkach, zabawach, zawodach itp.) niezależnie od zastosowanej innej formy kary wymienionej wyżej;
- 2) pozbawienie prawa uczestniczenia w wycieczkach, zabawach oraz grupowych wyjściach poza teren szkoły w kolejnym miesiącu ucznia, który uzyskał bieżącą ocenę z zachowania niższą niż poprawna.

#### § 100.

1. Rodzaje kar dla ucznia o których decyzje podejmuje Dyrektor, w tym na wniosek wychowawcy:

- 1) upomnienie Dyrektora (m.in. po otrzymaniu 25 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 50 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia

- szkolnego; braku szacunku wobec innych, oraz innych zachowań objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole;
- 2) upomnienie Dyrektora wobec klasy (m.in. po otrzymaniu 30 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 70 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; oraz innych zachowań objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców przez Dyrektora o nagannym zachowaniu ucznia (m.in. po otrzymaniu 35 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 90 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; braku szacunku wobec innych, oraz innych zachowań objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 4) upomnienie Dyrektora wobec wszystkich uczniów (m.in. po otrzymaniu 40 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 110 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; braku szacunku wobec innych, oraz innych zachowań objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) ustna rozmowa Dyrektora z rodzicami ucznia w obecności ucznia i wychowawcy (m.in. po otrzymaniu 45 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 130 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; braku szacunku wobec innych, oraz innych zachowań objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 6) nagana Dyrektora wobec wszystkich uczniów (m.in. po otrzymaniu 50 uwag negatywnych z zachowania; po przekroczeniu 150 godzin nieusprawiedliwionych; w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego; rażącego braku szacunku wobec innych, oraz innych zachowań objętych odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole;

2. Rodzaje kar dla ucznia, których wykonawca jest Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:

- 1) zawieszenie ucznia z klasy z oddziałami sportowymi w treningach na określony czas;
- 2) zawieszenie ucznia z klasy z oddziałami sportowymi w zawodach sportowych oraz zajęciach Klubu Sportowego na określony czas;
- 3) przeniesienie ucznia do innego równoległego oddziału;
- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty

§ 101.

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
- 2) dopuścił się wielokrotnej kradzieży,
- 3) demoralizuje innych uczniów,
- 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły,
- 5) dopuścił się innych czynów karalnych (Kodeks Karny) i zostały wyczerpane inne kary statutowe.

§ 102.

Udzielenie każdej kary winno nastąpić w ciągu 5 dni od złożenia wniosku. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub rodziców (prawnych opiekunów) do

Dyrektora w terminie 3 dni, a od kary przeniesienia do innej szkoły do Kuratora za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 7 dni.

## § 103.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi wg grafiku,
- 2) sprowadzanie uczniów klas I-III po ich ostatnich zajęciach do szatni przez nauczycieli,
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 4) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę),
- 5) wypracowanie systemu sprawnej ewakuacji z budynku w przypadku alarmów,
- 6) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach z regulaminami pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- 7) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy;
- 9) przeznaczenie do nauki wydzielonego obszaru dla uczniów klas I-III,
- 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innych sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 11) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom, które muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności,
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu,
- 13) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 14) unikanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem tych, gdzie ułatwi to realizację programu,
- 15) zapewnienie uczniom warunków do spożycia jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej,
- 16) utrzymywanie kuchni, stołówki i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.

## **DZIAŁ VI**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Przepisy ogólne**

## § 104.

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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

#### § 105.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego, w przypadku prowadzenia ich przez dwu i więcej nauczycieli, ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora, uwzględniając oceny bieżące innych nauczycieli uczących danego ucznia.

#### § 106.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.



## **Rozdział 2**

### **Cele oceniania**

#### § 107.

1. 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.

2. 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.

#### § 108.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## Rozdział 3

### Zadania nauczycieli w procesie oceniania

#### § 109.

1. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustala oceny na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania oraz kryteriów na poszczególne stopnie ustalonych przez nauczycieli danego przedmiotu.
2. Na ocenę śródroczną oraz roczną składają się oceny bieżące uwzględniające różne formy aktywności uczniów, wystawiane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

#### § 110.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Potwierdzenie przekazania wymienionych w ust. 1 i 2 informacji rodzicom znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej.

#### § 111.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, 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.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

#### § 112.

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
  - 1) sprawdziany pisemne podsumowujące dany zakres wiedzy, trwające nie krócej niż 30 min. w formie wypracowania, dyktanda, rozwiązywania zadań i testów różnych rodzajów,
  - 2) zadania klasowe z języka polskiego i matematyki w ilości 2-3 w półroczu,
  - 3) zadania i prace domowe,
  - 4) wykonywane ćwiczenia,
  - 5) manualne wytwory (plastyka, technika, sztuka),
  - 6) postępy w sprawności fizycznej,
  - 7) aktywność i zaangażowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 8) odpowiedzi ustne typu:
    - a) samodzielne odpowiedzi "przy tablicy, mapie",
    - b) udział w dyskusji,
    - c) referat,
    - d) wywiad,
    - e) wyciąganie i formułowanie wniosków,
    - f) dialog,
    - g) rozwiązywanie zadań problemowych,
    - h) recytacja,
    - i) drama,
  - 9) kartkówki pisemne trwające do 20 min sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji nawiązujące do nabytej wcześniej wiedzy,
  - 10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu lektur, zeszytu ćwiczeń z danych zajęć edukacyjnych,
  - 11) gromadzenie zbiorów do określonej tematyki,
  - 12) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, turniejach na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
  - 13) inicjatywa ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
  - 14) pamięciowe opanowanie wybranych utworów literackich.

#### § 113.

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
2. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej dwutygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
3. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

#### § 114.

1. Informację o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie do 15 dni roboczych od daty przeprowadzenia pisemnej pracy.
3. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny w danej klasie a w ciągu tygodnia dana klasa nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany.

#### § 115.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 116.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym
3. 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.
4. 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
6. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### § 117.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
5. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego z końcem zajęć dydaktycznych w miesiącu styczniu.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 118.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 119

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 120.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne (w miesiącu styczniu) lub roczne (w miesiącu czerwcu) wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu.
2. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

#### § 121.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w terminie określonym corocznie w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym 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 jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie

i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

#### § 122.

Uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni są informowani pisemnie o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zachowania i wszystkich zajęć edukacyjnych w terminie określonym corocznie w zarządzeniu dyrektora szkoły, na obowiązkowym spotkaniu rodziców z wychowawcą.

#### § 123.

1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w klasach IV – VIII, uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni informowani są przez wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny lub wpis do kontrolki ucznia w terminie określonym corocznie w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele klas I – III informują uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu na spotkaniach przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną, poprzez wgląd do oceny opisowej dziecka.

## **Rozdział 5**

### **Skala ocen**

#### § 124.

W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:

##### 1. Bieżąca:

- 1) – ocena opisowa,
- 2) – ocena punktowa (wg przedmiotowych systemów oceniania),
- 3) – stopniowa.

##### 2. Ocena śródroczna, roczna i końcowa.

#### § 125.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) – stopień celujący , w skrócie cel. , cyfrą: 6
- 2) – stopień bardzo dobry , w skrócie bdb, cyfrą: 5
- 3) – stopień dobry , w skrócie db, cyfrą: 4
- 4) – stopień dostateczny , w skrócie dst, cyfrą: 3
- 5) – stopień dopuszczający, w skrócie dp, cyfrą: 2
- 6) - stopień niedostateczny , w skrócie ndst, cyfrą: 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena o której mowa w ust. 1 pkt. 6.

§ 126.

1. Ocena klasyfikacyjna w kl. I – III jest oceną opisową budowaną na podstawie systematycznej oceny punktowej uczniów z poszczególnych umiejętności kluczowych (czytanie, pisanie, mówienie, obliczanie, tworzenie, działalność plastyczna, muzyczna, aktywność ruchowa).

2. Legenda oceny punktowej:

- 6 – radzi sobie doskonale zawsze
- 5 – radzi sobie satysfakcjonująco prawie zawsze
- 4 – radzi sobie zadowolająco często
- 3 – ma problemy
- 2 – ma duże problemy
- 1 – nie radzi sobie, nie potrafi

3. Oceny punktowe wraz z opisem znajdują się w dziennikach zajęć, indywidualnych kartach pracy, sprawdzianach.

§ 127.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 128.

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena ta wystawiana jest w oparciu o punkty zapisane w dzienniku (wg legendy).

2. Legenda oceny:

- 6 – radzi sobie doskonale zawsze
- 5 – radzi sobie satysfakcjonująco prawie zawsze
- 4 – radzi sobie zadowolająco często
- 3 – ma problemy
- 2 – ma duże problemy
- 1 – nie radzi sobie, nie potrafi

3. Co miesiąc oceniane są następujące dziedziny zachowania: stosunek do obowiązków szkolnych oraz przestrzeganie norm i zasad wg ustalonych kryteriów.

a) Stosunek do obowiązków szkolnych (odrabianie prac domowych, przynoszenie przyborów, stroju gimnastycznego, kontrolki, zeszytów, książek)

0 czarnych kropek – 6

1-3 czarne kropki – 5

4-7 czarnych kropek – 4

8-11 czarnych kropek -3

12-17 czarnych kropek – 2

18 i więcej czarnych kropek – 1

b) Przestrzeganie norm i zasad

- (kultura osobista, zachowanie na lekcji):



0 czarnych kropek – 6

1-3 czarne kropki – 5

4-7 czarnych kropek – 4

8-11 czarnych kropek -3

12-17 czarnych kropek – 2

18 i więcej czarnych kropek – 1

- zachowanie na przerwach z uwzględnieniem uwag wpisywanych przez nauczycieli dyżurujących:

6 – nie otrzymuje uczeń, który ma 1 uwagę negatywną

5 – nie otrzymuje uczeń, który ma 2 uwagi negatywne

4 – nie otrzymuje uczeń, który ma 3 uwagi negatywne

3 – nie otrzymuje uczeń, który ma 5 uwag negatywnych

2 – nie otrzymuje uczeń, który ma 7 uwag negatywnych

4. Doraźnej ocenie podlega:

– dyżur pełniony przez uczniów

- współpraca w grupie

- udział w życiu klasy i szkoły (akcje na terenie szkoły, zadania dodatkowe, udział w konkursach).

#### § 129.

W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

## Rozdział 6

### Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych

#### § 130.

1. Ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

**1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

W bardzo wysokim stopniu opanował samodzielnie wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone program nauczania; Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.

**2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

**3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;

Poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń , który:**

Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;

Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

Ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności.

**6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

Nie opanował (nawet w niewielkim stopniu) najważniejszych treści z podstawy programowej i braki te uniemożliwiają mu dalszą naukę tego przedmiotu.”

## **Rozdział 7**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 131.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

#### § 132.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

#### § 133.

Na wniosek ucznia, rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub w szczególnych przypadkach wychowawcy ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 134.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### § 135.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowi, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

#### § 136.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. 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
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (do 31 sierpnia).
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

#### § 137.

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Dla ucznia, które spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 138.

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 139

W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### § 140.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 141.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 141.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 142.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### § 143.

Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, (jeśli ustalono, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia

zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 142 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### § 144.

1. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

#### § 145.

Nauczyciel, o którym mowa w § 144 pkt.1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

#### § 146.

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

#### § 147.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

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

#### § 148.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

## **Rozdział 8**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

#### § 149.

Na 5 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny (lub za pomocą dziennika elektronicznego), umotywowany wniosek do dyrektora o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

#### § 150.

1. Dyrektor Szkoły w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne (których dotyczy wniosek) i wychowawcy, rozpatruje zasadność wniosku i o decyzji powiadamia rodziców.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, dyrektor na piśmie powiadamia rodziców uzasadniając swoją decyzję.

#### § 151.

Prawo do postępowania sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

#### § 152.

Termin przeprowadzenia postępowania sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

#### § 153.

1. Dla przeprowadzenia postępowania sprawdzającego, dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu- jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu- jako członek komisji.
2. W postępowaniu sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) Przedstawiciel Rady Rodziców- na wniosek rodziców ucznia,
  - 2) Doradca metodyczny- na wniosek egzaminatora,
  - 3) Wychowawca klasy.
  - 4) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie)

#### § 154.

Nauczyciel o którym mowa w § 153 ust 1, pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej szkoły.

#### § 155.

Postępowanie sprawdzające przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

#### § 156.

Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.

#### § 157.

Komisja, o której mowa w § 153 na podstawie przeprowadzonego postępowania sprawdzającego może podwyższyć stopień w zależności w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

#### § 158.

1. Z przeprowadzonego postępowania sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§ 159.

Od stopnia ustalonego w wyniku postępowania sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

## Rozdział 9

### Kryteria oceniania zachowania

§ 160.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wynika z ocen bieżących i uwzględnia także w kształceniu na odległość 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. 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.

4. Uczeń który otrzymał karę statutową nie może uzyskać śródrocznej lub końcowej oceny wzorowej z zachowania.

§ 161.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną oraz końcową począwszy od klasy IV ustala się wg skali:

- 1) wzorowe, w skrócie wz, cyfrą - 6
- 2) bardzo dobre, w skrócie bdb, cyfrą – 5
- 3) dobre, w skrócie db , cyfrą – 4
- 4) poprawne w skrócie pop., cyfrą – 3
- 5) nieodpowiednie, w skrócie ndp, cyfra – 2
- 6) naganne, w skrócie ng., cyfrą - 1

§ 162.



Ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

§ 163.

W ocenianiu ucznia punktem wyjścia jest ocena bardzo dobra, którą otrzymuje on awansem na początku każdego roku szkolnego.

§ 164.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 165.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia może ulec zmianie przed zakończeniem zajęć w drastycznym przypadku łamania zapisów statutu, norm społecznych i innych rażących wykroczeń. Wówczas wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania.

§ 166.

Oceny bieżące z zachowania wystawia wychowawca klasy (minimum jeden raz w miesiącu) w porozumieniu z uczniami uwzględniając uwagi zgłoszone przez nauczycieli i pracowników szkoły na podstawie obserwacji, wywiadu i rozmowy oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia. Ocena śródroczna i roczna z zachowania powinna być zbieżna z ocenami bieżącymi.

§ 167.

Wychowawca jest zobowiązany do przestrzegania szczegółowych kryteriów ocen zawartych w Szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 168.

1. Ocenie podlegają:

1) STOSUNEK DO NAUKI, OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH I KULTURA OSOBISTA

- a) frekwencja,
- b) zmiana obuwia,
- c) posiadanie wymaganych pomocy do lekcji,
- d) pełnienie obowiązków dyżurnego,
- e) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w różnych miejscach szkoły; klasa, sala gimnastyczna, biblioteka, świetlica,
- f) życzliwy i kulturalny stosunek do osób młodszych, rówieśników i dorosłych,
- g) reakcja do czynionego zła- uczciwość w postępowaniu wobec kolegów i nauczycieli,
- h) stosunek do dóbr otoczenia i środowiska,
- i) sposób bycia; pozytywny –zwroty grzecznościowe, negatywny – słownictwo, gesty, postawa.

2) PRACA NA RZECZ SZKOŁY I KLASY

- a) udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- b) wykonanie gazetki szkolnej,
- c) praca na rzecz środowiska i otoczenia,
- d) praca w Samorządzie Uczniowskim,
- e) wykonanie i naprawianie pomocy dydaktycznych,
- f) praca w organizacjach uczniowskich na terenie szkoły,
- g) udział w konkursach lub życiu sportowym.

## 2. Kryteria oceny zachowania:

### 1) Wzorowe:

Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- a) wzorowo wykonuje swoje obowiązki,
- b) uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych,
- c) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły, środowiska.
- d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole (posiada uwagi pozytywne, brak uwag negatywnych),

### 2) Bardzo dobre:

- a) uczeń sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
- b) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole (brak uwag pozytywnych, brak uwag negatywnych),
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (maksymalnie 1 spóźnienie w miesiącu), nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- d) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
- e) dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych zadań,
- f) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- g) jest koleżeński, otwarty na problemy innych, życzliwy, chętny do udzielania pomocy,
- h) jest uczciwy i odpowiedzialny,
- j) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły dotyczących wyglądu i stroju. Strój odświętny stanowi: spodnie, spódnica - czarne, granatowe, biała koszula lub biała bluzka z rękawami,
- k) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
- l) nie używa wulgarnego słownictwa.

### 3) Dobre:

- a) uczeń w miarę sumiennie wykonuje swe obowiązki,
- b) dobrze zachowuje się w szkole (maksymalnie jedna uwaga negatywna w miesiącu),
- c) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8, oraz 4 spóźnienia (brak wagarów)
- d) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
- e) kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- g) nosi stosowny strój,
- h) nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

### 4) Poprawne:

- a) uczeń nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- b) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń,
- c) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, lecz ich ilość nie przekracza 16 oraz 10 spóźnień (brak wagarów),
- d) zdarzają się uchybienia, a uczeń nie dąży do poprawy zachowania,
- e) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
- g) jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia,
- h) wykazuje słabą aktywność w życiu klasy, szkoły,
- i) poprawnie zachowuje się w szkole (maksymalnie trzy uwagi negatywne w miesiącu),

5) Nieodpowiednie:

- a) uczeń w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne,
- b) często wagaruje, ilość godzin nieusprawiedliwionych przekracza 24, a spóźnień 15
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
- e) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy,
- f) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- g) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- h) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- i) sporadycznie korzysta z używek, tj. papierosy, alkohol,
- j) nosi niestosowne ubiory,
- k) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi,
- l) używa wulgarnego słownictwa.
- m) nie wykazuje aktywności w życiu klasy, szkoły,
- n) nieodpowiednio zachowuje się w szkole (maksymalnie pięć uwag negatywnych w miesiącu),

6) Naganne:

Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę nieodpowiednią oraz:

- a) posiada 25 i więcej godzin nieusprawiedliwionych,
- b) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa stwarzając zagrożenie dla siebie i kolegów,
- c) naganie zachowuje się w szkole (więcej niż pięć uwag negatywnych w miesiącu),
- d) ulega nałogom demoralizując grupę rówieśniczą,
- e) popada w konflikt z prawem.

§ 169.

1. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.

§ 170.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść umotywowaną pisemną (lub za pomocą dziennika elektronicznego) prośbę o ponowną analizę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do Dyrektora Szkoły na 5 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor po uwzględnieniu tej prośby zarządza ponowną analizę zachowania ucznia przez wychowawcę klasy, w konsultacji z rodzicem w obecności pedagoga szkolnego w terminie wzajemnie ustalonym do trzech dni.
3. Ocena ustalona wówczas przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 141.

## **Rozdział 10**

### **Informowanie o ocenianiu**

#### § 171.

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenie poprzez dziennik elektroniczny.

#### § 172.

1. Ustala się następujące formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) zebrania ogólne – minimum cztery razy w roku (IX, XI, I, IV),
  - 2) w ramach konsultacji z rodzicami w ustalonych terminach,
  - 3) rozmowy indywidualne – w razie potrzeby,
  - 4) spotkania okazjonalne, uroczystości – wg planów wychowawczych klas,
  - 5) kontakty z pedagogiem szkolnym w razie potrzeby,
  - 6) rozmowa telefoniczna,
  - 7) za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami), o których mowa wyżej muszą być rejestrowane.

## **Rozdział 11**

### **Promowanie uczniów**

#### § 173.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 175.
2. 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 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.

#### § 174.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### § 175.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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,
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.

#### § 176.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim. otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 177.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 178.

1. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### § 179.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 175 ust. 1 z zastrzeżeniem § 180 nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.

## **Rozdział 12** **Egzamin poprawkowy**

#### § 180.

Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

#### § 181.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### § 182.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

#### § 183.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Podczas egzaminu poprawkowego może być obecny wychowawca klasy jako obserwator bez prawa głosu.

#### § 184.

1. Nauczyciel, o którym mowa w § 183 ust. 2 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. 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.
3. W wymienionym przypadku pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

#### § 185.

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 186.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

#### § 187.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji (powtarza klasę) z zastrzeżeniem § 188.

#### § 188.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

#### § 189.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### § 190.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

#### § 191.

Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

#### § 192.

1. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

#### § 193.

Nauczyciel, o którym mowa w § 192 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### § 194.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### § 195.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 196.

Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

#### § 197.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 190 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 13**

### **Ukończenie szkoły**

#### § 198.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił w klasie VIII do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem uczniów którzy zostali zwolnieni z konieczności przystąpienia do egzaminu zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin.
3. Egzamin przeprowadza się według zaleceń i w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, ma charakter powszechny i obowiązkowy i przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia nauki w szkole.  
Szczegółowe warunki egzaminu regulują odrębne przepisy.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.



5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
7. 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.
8. Uczeń szkoły podstawowej który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu.

## **DZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

#### **Ceremoniał szkolny**

##### § 199.

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II posiada własny sztandar, godło oraz hymn.
2. Szkoła obchodzi Święto Szkoły 13 października każdego roku w rocznicę nadania szkole imienia Jana Pawła II.
3. Szkoła obchodzi rocznicę urodzin Patrona Szkoły 18 maja każdego roku w sposób ustalony na dany rok szkolny.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał wykorzystywany przy organizacji uroczystości szkolnych: rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, Święta Szkoły, rocznicy urodzin, rozpoczęcia pontyfikatu i śmierci Patrona, dni szkoły, dni kultury i sportu szkolnego, świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów szkoły i innych, a także uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych i narodowych.

#### **Rozdział 2**

## **Statut szkoły i jego zmiany**

### **§ 200.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
5. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

### **§ 201.**

Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak też z Ustawą o systemie oświatowym oraz przepisami wykonawczymi do niej.

## **Rozdział 3**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 202.**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń publikowanych w dzienniku elektronicznym.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

### **§ 203.**

3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 204.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Myślenicach uchwalony w dniu 18 września 1992 r. z poprawkami i uzupełnieniami uchwalonymi przez Radę Pedagogiczną w dniu 25 sierpnia 2015 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.