

Tekst jednolity statutu Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Kowalewie  
Uchwała Rady Pedagogicznej nr IX/2017/2018 z dnia 30.11.2017 r.

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie**

## Spis treści

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 <b>Postanowienia ogólne</b> .....                                             | 3  |
| Rozdział 2 <b>Cele i zadania szkoły</b> .....                                            | 4  |
| Rozdział 3 <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....                                  | 6  |
| Rozdział 4 <b>Organizacja pracy szkoły</b> .....                                         | 11 |
| Rozdział 5 <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....                             | 22 |
| Rozdział 6 <b>Prawa i obowiązki uczniów</b> .....                                        | 29 |
| Rozdział 7 <b>Nagradzanie uczniów, kary, tryb odwoławczy</b> .....                       | 31 |
| Rozdział 8 <b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b> ..... | 33 |
| Rozdział 9 <b>Postanowienia końcowe</b> .....                                            | 45 |

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zespole Szkół Publicznych w Kowalewie.

2. Szkoła, o której mowa w ust. 1 jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Kowalewie, przy ulicy B. Chrobrego 36.

**§ 2.** 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

**§ 3.** 1. Podstawowymi aktami prawnymi, na podstawie których powstał Statut są:

- 1) Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz 366).

**§ 4.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Pleszew, ul. Rynek 1 63-300 Pleszew.

**§ 5.** 1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 6.** 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Kowalewie,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie,
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę - Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do szkoły podstawowej i realizujące obowiązek szkolny (dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 lat);
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, których celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa.

3. Celem szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,
- 4) wzmacnianie w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
- 5) wprowadzanie w dziedzictwo kultury, sztuki regionalnej i narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 6) kształtowanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez ceremoniał szkolny, obchody świąt narodowych i naukę religii,
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na:
  - a) zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów (pedagog szkolny, surdopedagog, oligofrenopedagog, logopeda),
  - b) organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) organizowaniu zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych w klasach I-III, logopedycznych w klasach I-III, rewalidacyjnych,
  - e) organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - f) organizowaniu nauczania indywidualnego,
  - g) organizowaniu porad i konsultacji,

- h) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 8) uczeniu szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
- 9) przygotowywanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 14) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

4. Zadaniem szkoły jest:

- 1) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, zapewnienie pomocy nauczyciela,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowanie treści, metody i organizację nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 10) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 11) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
- 12) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia psychicznego i fizycznego,

- 13) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego.(załącznik nr 1)

### Rozdział 3

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 8.** 1.Organami szkoły są:

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

**§ 9.** 1. Organy wymienione w § 8. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

**§ 10.** 1. Dyrektor szkoły.

- 1) Zasady powołania i odwołania dyrektora szkoły określają: art.36 i 38 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z uwzględnieniem art. 7 ustawy. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego z dnia 8 stycznia 1999r.
- 2) Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i dokonuje ocen ich pracy,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) odpowiada za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania,
  - e) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego ucznia oraz za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - j) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i tworzy szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - k) zgłasza uczniów do egzaminu ósmoklasisty,

- 1) dokonuje oceny nauczycieli i pracowników administracji.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia,
- 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 5) Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 6) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 7) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
- 8) Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
  - a) zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia (przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych);
  - b) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej);
- 9) Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów oraz kierownika świetlicy, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 10) Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły – stowarzyszeń i organizacji po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
- 11) Dyrektor używa pieczęci o treści: Dyrektor.
- 12) W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

- 13) Ponadto wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci o treści: Wicedyrektor.
- 14) Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 11. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.

2. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, wobec czego:

- 1) Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

3. Stałymi zebraniem Rady Pedagogicznej są:

- 1) zebrania organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) zebrania klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) zebrania klasyfikacyjne roczne,
- 4) zebrania organizowane po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są także w miarę innych potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy Dyrektora,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę,
- 3) z inicjatywy innych organów Szkoły,
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:



- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Tajemnica Rady Pedagogicznej – osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 12.** 1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Inne uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym

rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

- 2) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

**§ 13.** 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego,
- 2) kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego,
- 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego,
- 4) kadencję wszystkich organów Samorządu Uczniowskiego,
- 5) zasady wprowadzania zmian do Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji celów Samorządu Uczniowskiego oraz podstawowych praw uczniów.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów.

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu, wybranego przez uczniów.

7. Kadencja opiekuna samorządu trwa dwa lata.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd uczniowski może organizować imprezy kulturalne, sportowe oraz rozrywkowe zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

10. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa uchwalany przez ogół uczniów regulamin Samorządu.

**§ 14.** Współdziałanie organów szkoły, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego; dyrektor

udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń oraz uchwał rady pedagogicznej,

- 2) dyrektor przedkłada organom do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem) mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców,
- 4) w niektórych punktach posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, którzy mają prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.

4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

5. Od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.

6. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

7. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły.

8. Konflikty między nauczycielami, a uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

9. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog szkolny oraz Dyrektor szkoły.

10. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do Dyrektora Szkoły.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciele mogą odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

**§ 15.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określają arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor Szkoły. Arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

2. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 29 maja danego roku.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów wymagających organizacji kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia,
- 5) zajęcia z religii,
- 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
- 7) zajęcia z regionalizmu.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych.

5. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi.

**§ 16.** 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) przydział wychowawców do oddziałów,
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- 4) organizację pracy specjalistów, nauczycieli wspomagających,
- 5) organizację doradztwa zawodowego,
- 6) organizację biblioteki szkolnej,
- 7) organizację świetlicy,
- 8) organizację stołówki,
- 9) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami,
- 11) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami,
- 12) organizację dowozów szkolnych,
- 13) organizację gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 14) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
- 15) organizację działań w zakresie wolontariatu.

**§ 17.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych, specjalistycznych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 18.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.

5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

6. Czas trwania innych zajęć wynika z odrębnych przepisów.

**§ 19.** 1. W szkole prowadzony jest podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

2. Zasady podziału na grupy reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

**§ 20.** Organizacja doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
- 2) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 3) upowszechniania wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, o średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego, w skład którego wchodzi: nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego, pedagog szkolny i wychowawcy klas VII i VIII.

#### **§ 21. Organizacja biblioteki**

1. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom administracyjnym szkoły oraz rodzicom uczniów naszej szkoły w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy dobrze opanowali technikę czytania.

4. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.

5. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków i picia napojów.

6. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.

7. Do końca maja każdego roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki, powinny być zwrócone.

8. W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.

9. Jednorazowo wypożyczyć można dwie książki na okres jednego miesiąca.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami naszej szkoły, uczniami i rodzicami poprzez realizację ścieżki międzyprzedmiotowej - czytelniczej i medialnej oraz wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, które są własnością szkoły.

12. W bibliotece szkolnej można korzystać ze sprzętu komputerowego:

- 1) komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
- 2) stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz Internetu.
- 3) z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką bibliotekarza.
- 4) przy komputerze można pracować, gdy w bibliotece nie odbywają się inne zajęcia.
- 5) użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.

- 6) przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
- 7) internet służy do celów edukacyjnych.
- 8) praca przy komputerze powinna przebiegać zgodnie z zasadami informatyki (przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, kolejność wykonywanych czynności).
- 9) biblioteka działa wg własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## **§22. Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom (uczniom) właściwej zorganizowanej opieki wychowawczej, pozalekcyjnej.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce,
- 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych na powietrzu,
- 3) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych, technicznych,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etycznej - moralnej.

3. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor.

4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy.

5. Do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym, uczniowie zapisani do świetlicy przez rodziców oraz inni uczniowie zgodnie z potrzebami wynikającymi z organizacji pracy szkoły.

6. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub inne upoważnione osoby w karcie zgłoszeniowej.

7. Dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia (zgodnie z przepisami Kodeksu ruchu drogowego). Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią, należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy.

8. W wyjątkowych wypadkach, jeśli dziecko miałoby być odebrane przez osobę nie umieszczoną w karcie zgłoszeniowej, potrzebne jest jednorazowe pisemne oświadczenie rodziców, które powinno być dostarczone do świetlicy.

9. W przypadku samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy do domu potrzebne jest oświadczenie rodziców ze zgodą na takie wyjście, z podaniem daty i godziny, o której dziecko ma opuścić świetlicę.

10. Osobom nieupoważnionym lub opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane.

11. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczycieli świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy.

12. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych tylko w formie pisemnej przez rodziców.

13. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły, w czasie kiedy powinno przebywać w świetlicy.

14. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy szkolnej.

15. Wychowawcy świetlicy szkolnej podczas zajęć mają obowiązek prowadzić między innymi zajęcia związane z zasadami ruchu drogowego, bezpiecznego poruszania się po drogach.

16. Uczniowie przebywający w świetlicy powinni:

- 1) zachowywać się nienagannie, tak by nie przeszkadzać innym,
- 2) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd pomieszczenia,
- 3) szanować sprzęt, gry itp.

17. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym, oddaleniu się.

18. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas.

19. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły.

20. Świetlica jest czynna we wszystkie dni nauki szkolnej od poniedziałku do piątku od 6.45 do 15.15.

21. Świetlica działa wg własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora szkoły.

### **§23.Organizacja stołówki szkolnej**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka przeznaczona jest dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ze stołówki korzystają osoby wnoszące opłaty za obiady indywidualnie oraz ci, których dożywianie finansuje MGOPS.
4. Stołówka działa wg własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### **§24.Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,



- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i wspieraniu go w ich zaspokajaniu, w ramach możliwości i kompetencji pedagoga,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych,
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) porad i konsultacji dla uczniów,
- 3) porad i konsultacji dla rodziców,
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli.

3. Zadania Dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) organizowanie pomocy,
- 2) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy,
- 3) zapewnienie uczniom przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

4. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,

5. Zadania szkolnego zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
- 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- 4) dokonanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) zakładanie i prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 7) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi,
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### 6. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) niezwłoczne informowanie wychowawcy o tym, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na podstawie:
  - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
  - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
  - c) opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 6) wnioskowanie o wydanie uczniowi przez poradnię opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, po uzyskaniu zgody rodziców.

#### 7. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, 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 wychowawczej 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 uczniów,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Zadania doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) opiniowanie wniosku o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia,
- 2) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem

w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców o przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

## **§ 25. Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami**

### **1. Warunki dobrej współpracy rodziców i Szkoły:**

- 1) wypracowanie takiego modelu współpracy, zgodnie z którym obie świadomie współpracujące strony mają poczucie współdecydowania w sprawach ważnych dla wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży,
- 2) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy,
- 3) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, trudnościach oraz sposobach ich przezwyciężania,
- 4) zaangażowanie nauczycieli i rodziców w tworzeniu przyjaznej atmosfery w klasie i szkole,
- 5) wspólna dbałość o tworzenie optymalnych warunków do nauki i wychowania.

### **2. Formy współpracy rodziców i Szkoły:**

- 1) zebrania ogólnoklasowe,
- 2) indywidualne spotkania z rodzicami (konsultacje pedagogiczne),
- 3) spotkania z rodzicami przyszłych pierwszoklasistów,
- 4) spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców, w tym spotkania mające charakter warsztatowy, konferencje tematyczne,
- 5) kontakty telefoniczne (dotyczą szczególnie ważnych, nagle zaistniałych zdarzeń);
- 6) kontakty korespondencyjne, m.in., pisma do rodziców,
- 7) uczestnictwo i współorganizacja wycieczek, imprez klasowych,
- 8) spotkania z okazji uroczystości, imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
- 9) prowadzenie badań przez szkołę w celu zebrania od rodziców informacji na temat funkcjonowania szkoły,
- 10) udział rodziców w zajęciach (np. prezentowanie wykonywanego przez siebie zawodu, hobby),
- 11) włączenie się rodziców do organizowania imprez szkolnych i pozaszkolnych na rzecz dzieci i środowiska lokalnego.

3. Czas poświęcony szkole przez rodziców i ich praca na rzecz szkoły są zauważane i doceniane przez:

- 1) pisemne podziękowania dla oddanych Szkole rodziców wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 2) przyznanie tytułu Przyjaciół Szkoły rodzicom szczególnie zaangażowanym i wpisanie ich nazwiska na stronie internetowej w zakładce Przyjaciele Szkoły.

## **§26. Organizacja współpracy ze stowarzyszeniami**

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## **§27. Organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Uczniom uskarżającym się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają nauczyciele pracownicy szkoły.

3. W przypadku złego samopoczucia ucznia lub konieczności interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

## **§28. Organizacja dowozów szkolnych**

1. Szkoła organizuje dowozy szkolne.

2. Organizację dowozów szkolnych regulują odrębne przepisy.

## **§29. Organizacja działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.

2. W ramach działalności Klubu uczniowie:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
- 4) są włączeni do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

**§ 30.** 1. Organizacja współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży. W celu zabezpieczenia różnorodnych potrzeb naszych uczniów, szkoła

współpracuje z MGOPS, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Parafią, Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich oraz innymi instytucjami.

### **§ 31. Bezpieczeństwo w szkole**

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas przebywania na terenie szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych, konkursów oraz zawodów sportowych:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Budynek Szkoły i teren przed Szkołą monitorowany jest całodobowo.
4. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę lub innego nauczyciela tylko na wniosek rodziców.

## **Rozdział 5**

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

**§ 32.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

**§ 33.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą. Jest

odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora,
- 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego,
- 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów-wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych oraz metod kształcenia,
- 3) opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7) dostarczania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o

szczególnych uzdolnieniach,

- 8) poinformowania na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 9) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) wykorzystania pomocy naukowych,
- 12) umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej,
- 14) kontrolowania obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 15) ukończenia określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywania określonych badań lekarskich,
- 16) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 17) udziału w formach doskonalenia zawodowego,
- 18) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 19) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 20) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 21) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,
- 22) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań,

**§ 34.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu przedmiotowego lub wychowawczego.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
- 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,



- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. W szkole działają stałe zespoły przedmiotowe.

### § 35. Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest realizacja celów wychowawczych i 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 wspaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) zapoznaje rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 3) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 6) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 8) ustala oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 9) informuje ucznia o jego ocenie zachowania na tydzień przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej kończącym I okres lub rok szkolny,
- 10) powiadamia dwa tygodnie przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego ucznia, jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych,

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) wypisuje świadectwa szkolne,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 5) prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Wychowawca na bieżąco współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

**§ 36.** 1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. spotkania z lokalnymi twórcami oraz ciekawymi postaciami ze społeczności lokalnej,
- 5) promowanie czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, np.: konkursy, spotkania z autorami, wystawy, akcje i projekty czytelnicze,
- 6) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami wspomagającymi edukację czytelniczą.

2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,
- 2) magazynowanie zbiorów, w tym materiałów i pomocy dydaktycznych,
- 3) analiza zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
- 5) przygotowanie i aktualizacja kart czytelnika,
- 6) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni,
- 7) opracowanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań dotyczących pracy biblioteki szkolnej,

- 8) gromadzenie dokumentacji zawierające przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.;
- 9) systematyczne uczestnictwo w różnorodnych formach samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 10) współpraca z komórką finansowo-księgową szkoły

§ 37. 1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych,
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych,
  - d) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego.
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości, udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 3) W zakresie obowiązków dodatkowych:
  - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
  - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania zaburzeń rozwojowych,
- 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
- 5) W zakresie pomocy materialnej:
  - a) organizowanie opieki i pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym.
  - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo

i w trudnych sytuacjach życiowych do odpowiednich sądów dla nieletnich.

- 6) W celu realizacji zadań pedagog powinien:
  - a) posiadać roczny plan pracy,
  - b) zapewnić w rozkładzie zajęć czas na kontakty z uczniami i rodzicami,
  - c) współpracować z wszystkimi organami szkoły w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - d) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności dydaktyczno-wychowawczych wśród uczniów,
  - f) prowadzić dokumentację.

**§ 38. 1.** Do obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań logopedycznych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
- 2) ustalenie i przekazanie rodzicom terminów spotkań,
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej,
- 5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli.

**§ 39. 1.** Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia,
- 2) w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów ustalenie działania w czasie lekcji i zakresu czynności ucznia posiadającego orzeczenie,
- 3) dokonanie na podstawie dokumentacji i obserwacji diagnozy, aby ukierunkować proces dydaktyczny ucznia,
- 4) uczestniczenie w ustaleniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie,
- 5) organizowanie lub współorganizowanie wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych.

**§ 40. 1.** Pracownicy niepedagogiczni

- 1) Pracowników administracji i obsługi obowiązuje regulamin pracy.
- 2) Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami obowiązków opracowanymi przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
- 4) Pracowników niepedagogicznych obowiązują zadania zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 41.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw,
- 2) nauki i rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) informacji co do wymagań, kryteriów i zasad stosowanych przez nauczycieli przy ocenianiu,
- 5) jawnej, sprawiedliwej, umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania,
- 6) systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w nauce,
- 7) uzyskania pomocy w nauce w sytuacji występowania problemów,
- 8) dostosowania treści, metod organizacji nauczania do możliwości jakie posiada,
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i innych form pomocy,
- 10) uczestnictwa we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
- 11) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej,
- 12) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 13) zachowania i ochrony swojej prywatności,
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 15) nietykalności osobistej,
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole oraz zgłaszania własnych inicjatyw,
- 18) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach,

- 20) odwoływania się od oceny z przedmiotu oraz zachowania określonych w Zasadach Szkolnego Oceniania,
- 21) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 22) odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy,
- 23) dostępu do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

**§ 42. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami Szkoły oraz statutem,
- 2) regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie tygodnia,
- 3) aktywnego uczenia się, rozwijania swoich umiejętności, właściwego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
- 5) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o kulturę słowa,
- 6) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów i substancji odurzających,
- 8) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, brutalności, wulgarności oraz innym zachowaniom niepożądanym,
- 9) dbania o honor Szkoły,
- 10) współtworzenia dobrego wizerunku Szkoły, godnego jej reprezentowania,
- 11) szanowania symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
- 12) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, ich godności osobistej,
- 13) dbania o atmosferę w klasie i Szkole,
- 14) dbania o ład i porządek w Szkole i na terenie przyszkolnym, o mienie szkolne, własne i innych osób,
- 15) podporządkowania się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 16) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności,
- 17) noszenia w Szkole odpowiedniego stroju codziennego, a w wyznaczone dni stroju galowego,
- 18) zapoznania się i przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z obowiązującymi zasadami przyjętymi w Szkole.

## Rozdział 7

### **Nagradzanie uczniów, kary, tryb odwoławczy**

**§ 43.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innej dziedzinie,
- 2) stuprocentową frekwencję na zajęciach w danym roku szkolnym,
- 3) działalność wolontariacką,
- 4) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 5) pracę na rzecz klasy i Szkoły,
- 6) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
- 7) uzyskanie maksymalnej liczby punktów z egzaminu,
- 8) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej w formie ustnej lub pisemnej,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom uznania wręczany na uroczystości szkolnej,
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

**§ 44.** 1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki, mogą być stosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
- 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
- 4) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców,
- 5) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 6) zawieszenie na czas określony prawa uczestniczenia ucznia w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, dokonane przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 7) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,

2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych form odpowiedzialności prawem przewidzianych.

3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:

- 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów, a w szczególności mogą to być przypadki:
  - a) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - b) posiadania, rozprowadzania lub używania substancji psychoaktywnych,
  - c) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
  - d) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.
- 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
- 3) uczeń świadomie i uparczywie łamie zasady postępowania określone w statucie i regulaminach wewnątrzszkolnych.

4. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 2 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy klasy.

6. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

7. Szkoła informuje rodziców pisemnie lub na bezpośrednim spotkaniu o zastosowanej wobec ucznia karze.

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.

**§ 45.** 1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszone na czas wyjaśnienia.

3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

4. Dyrektor analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły, Zasad Szkolnego Oceniania oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami Szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.



5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

6. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## Rozdział 8

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

**§ 46.** 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów został opracowany w oparciu o rozporządzenie określające szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczy w szkołach publicznych dla dorosłych, o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe”.

**§ 47.** 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### 2. Wydawanie opinii.

- 1) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców.
- 2) wniosek, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem

oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć:

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

**§ 48. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

#### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych okresowych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i okresowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### 5. Obowiązki nauczyciela w związku z ocenianiem:

- 1) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) 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,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, 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,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 3) Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia na terenie szkoły.
  - 4) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce w czasie wywiadówek, dyżurów nauczycielskich oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.

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

8. Skala ocen.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6.

10. W ocenach cząstkowych dopuszcza się plusy i minusy. W ocenie sprawdzianów, testów, kartkówek obowiązuje skala procentowa.

|            |       |
|------------|-------|
| 0 -30 %    | ndst  |
| 31 – 37 %  | dop – |
| 38 – 43 %  | dop   |
| 44 – 50%   | dop+  |
| 51 – 54 %  | dst – |
| 55 – 65 %  | dst   |
| 66 – 70 %  | dst + |
| 71 – 74 %  | db –  |
| 75 – 85 %  | db    |
| 86 – 90 %  | db+   |
| 91 – 92 %  | bdb – |
| 93 – 94 %  | bdb   |
| 95 %       | bdb + |
| 96 – 98 %  | cel – |
| 99 – 100 % | cel   |

11. Okresowa i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

16. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

17. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. 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 po-trzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 49.** Zasady klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

#### 1. Tryb klasyfikacji

- 1) Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
  - a) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
  - b) ustalenie ocen klasyfikacyjnych,
  - c) ustalenie oceny z zachowania.
- 2) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu całego roku szkolnego:
  - a) klasyfikacja okresowa,
  - b) klasyfikacja roczna.

- 3) Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
- 4) Na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do wystawienia ocen, zapisu ich w dziennikach lekcyjnych i poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla niego klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym.
- 6) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 8) Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 9) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 10) Na ostatnim dyżurze w czerwcu rodzic ma prawo uzyskać informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacji zachowania.

## 2. Egzaminy klasyfikacyjne

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

- 4) 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.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
- 10) W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej, egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 12) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 13) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,



- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 16) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji.
  - 17) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  - 18) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### 3. Zasady promowania uczniów

- 1) Uczeń szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkolnej.
- 3) Uczeń szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową.
- 4) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

### 4. Egzaminy poprawkowe

- 1) Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 11) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 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 zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

#### 5. Tryb odwoławczy

- 1) 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) 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:
  - a) 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,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
- 5) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 6) W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 7) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 8) W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 9) Komisja, o której mowa w pkt 8 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 12) Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 8 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 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.
- 13) Protokoły, o których mowa w pkt 11 i 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  - 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ustaleniu z uczniem i jego rodzicami.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

**§ 50.** 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:

- 1) Patronem szkoły jest Jan Paweł II.
- 2) W szkole istnieje tradycja obchodów Dnia Patrona.
- 3) Dzień Patrona obchodzony jest w październiku.
- 4) W Dniu Patrona mogą odbywać się: msza święta, uroczysta akademia, wystawy okolicznościowe.

2. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkoły. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości zewnętrznych.

- 1) Poczet sztandarowy i skład rezerwowy wybierany jest przez Dyrektora i opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 2) W skład pocztu wchodzi: chorąży i asysta.

3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:

- 1) obchody świąt państwowych i rocznic,
- 2) apele okolicznościowe,
- 3) obchody świąt okolicznościowych w klasach.

4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji

5. Symbole narodowe: godło, flaga, hymn:

- 1) flagami dekoruje się szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych,
- 2) godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej.
- 3) hymnem narodowym rozpoczyna się każda ważna uroczystość szkolna i państwowa.

6. Statut szkolny udostępniony jest na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

7. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) Rady Rodziców,
- 4) organu prowadzącego szkołę,
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

9. Po wprowadzeniu zmian w Statucie Szkoły Dyrektor opracowuje i ogłasza jego tekst jednolity.

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej ustala organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 51.** 1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.