



# ***STATUT***

## ***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***

### ***IM. JANA PAWŁA II***

### ***W KONIECZKOWEJ***

***Załącznik nr 1 do uchwały VII/SP/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej z 28.11.2017r.***

## Spis treści

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne,.....</b>	<b>5</b>
§ 1. Ogólne informacje o szkole .....	5
§ 2. Obwód szkoły .....	5
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>5</b>
§ 3. Cele i zadania.....	5
§ 4. Sposoby wykonywania zadań .....	7
<b>Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią .....</b>	<b>9</b>
§ 5. Realizacja zasad bezpieczeństwa .....	9
<b>Rozdział 4. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły .....</b>	<b>10</b>
§ 6. Realizacja procesu dydaktycznego .....	10
§ 7. Działania wychowawcze szkoły .....	11
§ 8. Zasady sprawowania opieki nad uczniem.....	11
<b>Rozdział 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....</b>	<b>12</b>
§ 9. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	12
§ 10. Procedury związane z „Niebieską Kartą” .....	16
§ 11. Zadania pedagoga .....	16
<b>Rozdział 6. Zasady i formy współpracy z rodzicami .....</b>	<b>17</b>
§ 12. Zasady i formy współpracy.....	17
<b>Rozdział 7. Organy szkoły .....</b>	<b>19</b>
§ 13. Organy szkoły .....	19
§ 14. Kompetencje dyrektora szkoły .....	19
§ 15. Zadania Rady Pedagogicznej.....	20
§ 16. Działalność Samorządu Uczniowskiego.....	21
§ 17. Działalność Rady Rodziców .....	22
§ 18. Zasady współpracy organów szkoły .....	23
§ 19. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....	23
<b>Rozdział 8. Organizacja szkoły .....</b>	<b>24</b>
§ 20. Organizacja pracy szkoły .....	24
§ 21. Funkcjonowanie oddziałów szkolnych .....	25
§ 22. Budynek szkoły.....	26
§ 23. Czas trwania godzin lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.....	26
§ 24. Organizacja oddziału przedszkolnego .....	26
§ 25. Nauka religii.....	27
§ 26. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.....	27
§ 27. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	28
§ 28. Indywidualny tok i program nauki.....	29
§ 29. Organizacja pracy biblioteki .....	30
§ 30. Świetlica szkolna .....	33
§ 31. Działalność stołówki szkolnej.....	33
§ 32. Innowacje pedagogiczne .....	33
<b>Rozdział 9. Pracownicy szkoły .....</b>	<b>34</b>
§ 33. Pracownicy szkoły .....	34
§ 34. Zadania pracowników na kierowniczych stanowiskach .....	34
§ 35. Obowiązki i prawa nauczycieli.....	34
§ 36. Praca zespołów nauczycielskich .....	37
§ 37. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy .....	37
<b>Rozdział 10. Uczniowie szkoły .....</b>	<b>40</b>
§ 38. Zasady wynikające z obowiązku szkolnego .....	40

§ 39. Rekrutacja uczniów.....	40
§ 40. Prawa i obowiązki uczniów .....	40
§ 41. Nagrody i wyróżnienia.....	44
§ 42. Rodzaje kar .....	44
<b>Rozdział 11. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>46</b>
§ 43. Cele oceniania .....	46
§ 44. Zasady przekazywania informacji .....	46
§ 45. Zasady klasyfikowania i promowania .....	47
§ 46. Zasady dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów .....	50
§ 47. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych .....	51
§ 48. Zasady klasyfikowania uczniów .....	56
§ 49. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć .....	58
§ 50. Informowanie rodziców o ocenach .....	58
§ 51. Zasady oceniania zachowania w klasach I-III .....	59
§ 52. Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych .....	61
§ 53. Klasyfikacja i tryb odwoławczy od ocen klasyfikacyjnych .....	69
§ 54. Egzamin klasyfikacyjny .....	72
§ 55. Egzamin poprawkowy .....	75
§ 56. Promowanie uczniów .....	76
§ 57. Egzamin na zakończenie szkoły .....	77
<b>Rozdział 12. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>81</b>
§ 58. Symbole i uroczystości szkoły .....	81
§ 59. Zasady wprowadzania zmian w statucie .....	81
§ 60. Szczegółowa dokumentacja szkoły .....	82

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) ze zmianami.
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Konieczkowej jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 art.60.ust.2 o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 Nr 26 poz.113) z późniejszymi zmianami oraz zarządzeniami wykonawczymi do ustawy.
2. Szkoła Podstawowa posiada imię: Jan Paweł II.
3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Konieczkowej, Konieczkowa 58.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Konieczkowej.
5. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej jest Gmina Niebylec reprezentowana przez Wójta Gminy Niebylec.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Konieczkowej jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
10. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.

### **§ 2**

1. Do obwodu szkoły podstawowej na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr VIII/31/99 należy miejscowość Konieczkowa.
2. Do obwodu gimnazjum na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr VIII/25/99 należą następujące miejscowości: Konieczkowa, Gwoźnica Dolna, Lutcza nr domów od 982 do 995.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) przygotowuje uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
  - 13) wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 4

1. Cele wymienione w § 3, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w miarę możliwości szkoły,
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,



- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

### Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

#### § 5

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się, co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy;
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 6) wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej i ergonomią miejsca pracy.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność za swą decyzję z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.

9. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna.
10. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
11. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
12. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
  - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

#### **Rozdział 4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły**

##### **§ 6**

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności a także ograniczenie wiadomości encyklopedycznych.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
  - 1) przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego,
  - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
  - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu,
  - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego,
  - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach,
  - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań,
  - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku,
  - 8) otoczenie opieką uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i trudnościami w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zapewnienie opieki pedagoga, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci młodzieży,
3. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku i programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
4. Uczeń ma możliwość rozwijania swych zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
5. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów: rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne. Zajęcia te odbywają się pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.

6. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
  - 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
  - 2) Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,
    - b) opinii rady rodziców,
    - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.

## § 7

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
  - 1) ślubowanie uczniów klas I;
  - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
  - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VII;
  - 4) pożegnanie uczniów klas VIII.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
  - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, dyżury uczniowskie, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów, opiekę nad sztandarem szkoły;
  - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
  - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
  - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
  - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
  - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się opiekuna, pomieszczenie oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielność ucznia.
8. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
  - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
  - 3) pojmowanie oceny, jako czynnika motywującego i dopingującego a nie destrukcyjnego.

## § 8

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:

- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
- 2) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
- 3) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów;
- 5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły.
2. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
  - 1) Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
  - 2) Organizację pracy świetlicy szkoły określa regulamin.
  - 3) Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
4. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w jadalni szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez GOPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę (organizację oraz zadanie jadalni określa regulamin).
5. Szkoła może organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów klas I-III w czasie ferii letnich i zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu przeszkolenia, właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
7. W pomieszczeniach szkoły jest możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów.

## **Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 9**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, doradca zawodowy. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni;
  - 6) higienistki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów;
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
  16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
  17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
  19. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
  20. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
  21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) W oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    - 2) W szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;
    - 3) W klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno-zawodowe.
  22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

23. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
28. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z Rozporządzeniem z dn. 17 listopada 2010 r.
29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. Przepisy ust. 22 –24 oraz 28 - 31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
33. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.



34. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

## § 10

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.
  - 1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
  - 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
  - 3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
    - a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny,
    - b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.
2. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

## § 11

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
  - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
  - 5) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
  - 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
  - 7) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - 8) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
  - 9) Wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieska Karta”

## Rozdział 6. Zasady i formy współpracy z rodzicami

### § 12

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
  9. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  10. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  11. Kompetencje Rady Rodziców:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
      - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
    - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
    - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
  12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
14. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, Rada Rodziców może zapraszać na swoje spotkania Dyrektora szkoły oraz przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
15. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
16. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

## **Rozdział 7. Organy szkoły**

### **§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej (Regulamin RP)
  - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej (Regulamin SU)
  - 4) Rada Rodziców (Regulamin RR).

### **§ 14**

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Konieczkowej:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
  - 9) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu;
  - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) udziela urlopów i zwolnień zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 14) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły;
  - 15) jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;

- 16) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- 17) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 18) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 20) dba o wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej jest kolegialnym organem szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub zawieszenia w prawach ucznia;
  - 6) przygotowywanie projektu ewentualnych zmian statutu;
  - 7) opiniowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z realizacji nadzoru i ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły (jeżeli nie jest ona utworzona), jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:
  - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
  - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
10. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Zasady działania SU określa Regulamin.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu w celu:
  - 1) rozwijania wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawania młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywania do podejmowania pracy w wolontariacie;
  - 4) umożliwiania młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenia wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomocy rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspierania ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowania życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwania autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

8. W ramach działalności Samorządu Uczniowskiego może zostać powołany Klub lub Sekcja Wolontariatu.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
10. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## §17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły,
  - 1) organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust.8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora szkoły;
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego – profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

## § 18

### 1. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
- 6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a następnie Dyrektor przedstawia je w formie ustnej Radzie Pedagogicznej;
- 7) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 8) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.

## § 19

### 1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

- 1) Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
  - a) spory między RP a RR, RP a SU rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - b) spory między RR a Dyrektorem, między SU a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
  - c) spory między RP a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
- 2) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - c) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 3) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.



- 4) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 5) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
- 6) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 8. Organizacja szkoły**

### **§ 20**

1. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem ministra dotyczącym organizacji roku szkolnego a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę i przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
    - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są prowadzone,
    - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Dyrektor zespołu opracowuje Aneks do Arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.
  7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. W szkole podstawowej funkcjonują:
  - 1) Oddział przedszkolny.
  - 2) Oddziały gimnazjalne.
3. Liczebność uczniów w oddziałach:
  - 1) liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25;
  - 2) liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25.

Gdy w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły (po poinformowaniu rodziców danej klasy) ma obowiązek podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25. W opisanej sytuacji, na wniosek rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci. W takim przypadku obligatoryjnie Dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 3) liczba uczniów w klasach IV-VIII nie może być większa niż 30.
4. Ze względu na organizację pracy w klasach IV-VIII (podział na grupy na zajęciach z j. obcych i informatyki, w-f) dopuszcza się tworzenie nowych klas, tak, aby liczba uczniów w oddziale wynosiła, co najmniej 25 – począwszy od klasy czwartej. Podziału klas I-III dokonuje Komisja rekrutacyjna w składzie:
  - 1) Dyrektor – przewodniczący
  - 2) pedagog
  - 3) wychowawcy klas III
5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, gdy liczba uczniów jest mniejsza od 18.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII w następujących sytuacjach:
  - 1) na zajęciach z języków obcych (obowiązkowych) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) na zajęciach informatyki liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczby stanowisk komputerowych (dla każdego ucznia jeden komputer);
  - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów;

- a) zajęcia WF są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup koedukacyjnych, między klasowych,
- b) zajęcia fakultatywne (inne niż nauka pływania) z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
- c) nauka pływania odbywa się w grupach do 15 osób,
- d) zajęcia gimnastyki korekcyjnej odbywają się w grupach do 12 osób.

## § 22

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Konieczkowej mieści się w jednym budynku, podzielonym na dwa skrzydła:
  - 1) jedno skrzydło przeznaczone jest dla uczniów klas I-III.
  - 2) drugie skrzydło przeznaczone jest dla uczniów klas IV-VIII.
  - 3) zajęcia oddziałów przedszkolnych odbywają się w salach specjalnie do tego przeznaczonych.
  - 4) zajęcia wychowania fizycznego klas III-VIII odbywają się w przylegającej do szkoły sali sportowej.

## § 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, dostosowując czas i częstotliwość przerw do indywidualnych potrzeb uczniów danego oddziału.
3. Godzina zajęć specjalistycznych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, przerwa śniadaniowa trwa 15 minut.

## § 24

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:
  - 1) liczba dzieci w oddziale optymalnie wynosi 20 dzieci, nie może przekraczać 25 wychowanków;
  - 2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
  - 3) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzą nauczyciele w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 5) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
  - 6) oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku;

- 7) terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
- 8) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 25

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, w oddziałach przedszkolnych (2x 0,5 godz.) dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

## § 26

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
  - 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - 2) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - d) komendą OHP oraz innymi.
    - e) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 28

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach –po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń -z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek –za zgodą pełnoletniego ucznia a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji –nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin, co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia”

## § 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Pomieszczenia oraz wyposażenie biblioteki umożliwiają: gromadzenie i udostępnianie zbiorów; prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej; prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
6. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 aj ustawy o systemie oświaty;
    - a) zasady udostępniania podręczników określa „Szkolny Regulamin Korzystania z Darmowych Podręczników lub Materiałów Edukacyjnych”,
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, uczniami rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy, realizacji programów, doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
  - 3) Samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi, zespołami przedmiotowymi w zakresie organizacji pracy, życia kulturalnego szkoły;
  - 4) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych;
  - 5) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej;
  - 6) pedagogiem szkolnym w zakresie wspierania rozwoju zawodowego dzieci i młodzieży, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji;
  - 7) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;
  - 8) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności, właściwym planowaniu swojej kariery zawodowej;
  - 9) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;
  - 10) władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki;
  - 11) wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;



- 12) ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, można także udostępnić zbiory na okres wakacji;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
9. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala Dyrektor szkoły.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
    - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, realizację zagadnień z zakresu ścieżki medialnej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
    - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
    - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - f) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
    - g) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
    - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw),
    - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 2) Praca organizacyjna, która obejmuje:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),

- c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
  - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
  - e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
  - f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
  - g) organizację udostępniania zbiorów,
  - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego.
- 3) Współpraca z rodzicami, która obejmuje:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
  - c) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej).

### § 30

1. Integralną część Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej stanowi świetlica szkolna. Jej organizację oraz zadania wychowawcy świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

### § 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, ustala Dyrektor szkoły.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### § 32

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
  - 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę;
  - 2) uchwałę w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,
    - b) opinii rady rodziców,
    - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.

2. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródłem pozabudżetowych.
3. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## **Rozdział 9. Pracownicy szkoły**

### **§ 33**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje:
  - 1) regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej;
  - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
  - 3) zarządzenia przełożonych.

### **§ 34**

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektor.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego, planu lekcji, planu dyżurów;
  - 6) dbanie o powierzone mienie;
  - 7) wydawanie poleceń służbowych;
  - 8) dokonywanie ocen pracy nauczycieli;
  - 9) realizowanie innych zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela" oraz innych przepisów prawa oświatowego;
  - 10) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 11) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 12) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
  - 13) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 14) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 15) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 35**

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej zobowiązani są realizować zadania wynikające z art.100 kodeksu pracy z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust 1, są zobowiązani w szczególności do realizacji następujących zadań:
  - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem Wychowawczo- Profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oraz zapoznanie uczniów i rodziców z opracowanymi wymaganiami;
  - 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 7) opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne;
  - 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
  - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
  - 11) zorganizowanie miejsca pracy – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
  - 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
  - 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
  - 15) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na plenarnych posiedzeniach RP
  - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
  - 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
  - 19) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
  - 20) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
  - 21) sprawdzanie obecności uczniów poprzez stosowanie odpowiednich oznaczeń w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
  - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 23) udziału w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej;
  - 24) w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godz. tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 25) oprócz realizowania swojego pensum, przeprowadzić w ramach czasu pracy zajęć z uczniami wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia z tego zakresu powinny wychodzić naprzeciw indywidualnym potrzebom uczniów poprzez udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności, w rozwijaniu zdolności lub pogłębianiu zainteresowań;
  - 26) Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Nauczyciel ma prawo do:
1. wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  2. doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
  3. ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  4. współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  6. czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
1. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  2. wyniki egzaminów i sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków
  3. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
  4. skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  5. zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
  6. uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
  7. uchybienia godności zawodu nauczyciela;
  8. niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor szkoły.

## § 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału, modyfikując go w miarę potrzeb;
  - 2) analizować bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
  - 3) analizować wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
  - 4) analizować wyniki zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów
  - 5) diagnozować sytuację wychowawczą i realizować doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
  - 6) ustalać wspólne działania np. wycieczki.
2. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.
3. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu nauczycieli.
4. Do stałych zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny; te są składane u dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku;
  - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
  - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 4) samokształcenie;
  - 5) do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:
    - a) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu,
    - b) kierowanie pracą zespołu,
    - c) monitorowanie pracy zespołu,
    - d) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania,
    - e) prowadzenie dokumentacji zespołu,
    - f) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.

## § 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, pełni on tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecności nauczyciela;
  - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
  - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
  - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2 i 3 – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
  - 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 10) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w miesiącu;
  - 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych, organizacjach szkolnych,
  - 12) aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego; integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 16) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 17) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych

- i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo- profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, tematyką godzin wychowawczych, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
  - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
  - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla powierzonego oddziału;
  - 21) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
    - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
    - 2) tematykę zebrań z rodzicami;
    - 3) teczkę wychowawcy zawierającej między innymi, informację o: zainteresowaniach ucznia, jego stanie zdrowia, trudnościach i dysfunkcjach, obowiązkach domowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, cechach charakterologicznych, osiągnięciach, stosunku do obowiązków szkolnych itp.; teuczka powinna być uaktualniona przez cały czas pobytu ucznia w szkole, udostępniany do wglądu w uzasadnionych przypadkach na życzenie dyrekcji;
    - 4) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
    - 5) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
  6. Wychowawca ma prawo do:
    - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo–opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
    - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologicznej – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologicznej – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, i instytucji wspomagających szkołę.
  7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
    - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
    - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
    - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
    - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
    - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
  8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor szkoły.



## **Rozdział 10. Uczniowie szkoły**

### **§ 38**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
2. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat.
3. Gdy uczeń w danym miesiącu przekroczy 50% nieobecności nieusprawiedliwionych Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o nie spełnieniu obowiązku szkolnego przez ucznia w danym miesiącu i wnioskuje o wstrzymanie wszelkiej pomocy edukacyjnej dla ucznia.
4. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 39**

1. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej.

### **§ 40**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
  - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

- 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) pisania odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki-zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – godnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły;
- 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego), z pomieszczeń i terenów

- szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 25) wpływanie na życie szkoły oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 26) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 27) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” (może nie uczestniczyć w tych zajęciach, jeśli rodzic/prawny opiekun złoży pisemny wniosek do dyrektora szkoły);
  - 28) złożenia do Dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego według zasad określonych w niniejszym statucie;
  - 29) odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Dziecka przy PKO lub Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - 30) ma prawo do uzyskiwania stypendium za wyniki w nauce oraz w sporcie;
  - 31) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
  - 32) opiniowanie projektu oceny z zachowania swoich kolegów;
  - 33) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
  - 34) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
  - 35) wykorzystywania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej -na okres świąt kalendarzowych i ferii ma być zwolniony od zadań domowych;
  - 36) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych za wiedzą dyrektora;
  - 37) zmiany gimnazjum w ciągu roku szkolnego;
  - 38) dyskrecji w sprawach osobistych(stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia);
  - 39) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego bez ponoszenia przykrych konsekwencji.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Konieczkowej;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 3) na bieżąco, najpóźniej w ciągu tygodnia usprawiedliwić nieobecności na zajęciach. Formą usprawiedliwienia jest: zwolnienie lekarskie, pisemne zwolnienie rodzica lub opiekuna. W szkole podstawowej ilość godzin usprawiedliwianych przez rodzica/prawnego opiekuna nie powinna przekraczać 30 w miesiącu. Każda następna godzina będzie usprawiedliwiana przez wychowawcę po osobistym kontakcie rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
  - 4) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
  - 6) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 7) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły, – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
  - 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządko-

- wania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 9) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
  - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
  - 12) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
  - 13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 14) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 15) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
  - 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 17) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
  - 18) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
  - 20) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu ;
  - 21) zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób;
  - 22) należy zachować umiar w doborze dodatków i biżuterii;
  - 23) obowiązuje zakaz farbowania włosów, stosowania piercingu, tatuaży, makijażu, malowania paznokci u rąk i nóg – dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru;
  - 24) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  - 25) zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego;
  - 26) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - 27) z szacunkiem i powagą odnosić się do symboli narodowych i szkolnych;
  - 28) uzupełniać braki w wiedzy wynikające z nieobecności w szkole.

3. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty muszą być wyłączone i schowane;
  - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”;
  - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione;
  - 4) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób- bez ich wiedzy i wyraźnej zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 5) w przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do przekazania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, MP3 lub innego urządzenia nagrywającego do depozytu Dyrekcji szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Inne nieokreślone uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

#### § 41

1. Nagrody są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) stypendium.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Gminy Niebylec oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.
7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

#### § 42

1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy.

3. W przypadku drastycznego nieprzestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę, powoływana jest komisja dyscyplinarna.
4. W skład komisji dyscyplinarnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawca,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
5. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
  - 1) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym, zawodach sportowych, konkursach, Wolontariatu Szkolnego (wymienione kary wymierzone są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy);
  - 2) prace porządkowe na rzecz szkoły (zakres prac i liczbę godzin ustala komisja dyscyplinarna – maksymalnie 10 godzin). Prace wykonywane są przed lub po zajęciach lekcyjnych zawsze pod nadzorem pracowników obsługi szkoły. W przypadku niewykonania z winy ucznia ww. prac, obniża się ocenę z zachowania;
  - 3) upomnienie ustne Dyrektora szkoły na forum klasy/społeczności szkolnej;
  - 4) pisemna nagana Dyrektora szkoły. Nagana dyrektora szkoły wiąże się z pozbawieniem ucznia pełnionych w klasie funkcji społecznych oraz obniżeniem oceny z zachowania;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
    - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
    - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
6. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do Sądu dla Nieletnich.
7. Kara może być zastosowana tylko i wyłącznie po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
8. Każda nałożona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Kary nałożone na uczniów rozliczane są w danym roku szkolnym.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.
11. Dyrektor w porozumieniu z Pedagogiem szkolnym i Przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
  - 4) powołuje komisję celem zbadania sprawy, komisja po rozpatrzeniu sprawy przedstawia dyrektorowi wnioski;
  - 5) na podstawie przedstawionych wniosków Dyrektor podejmuje decyzję.

12. Spory między rodzicami i nauczycielami oraz uczniem i nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
13. Od decyzji Dyrektora szkoły rodzic, nauczyciel może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Sądu.
14. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
15. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na wniosek wychowawcy klasy w przypadku, gdy uczeń ukończył 16 lat i co najmniej powtarza klasę 2 lata oraz nie rokuje na ukończenie szkoły w przewidzianym terminie po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami ucznia kieruje go do szkoły dla dorosłych.
16. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia szkoły w przypadku ukończenia 18 lat i nieuczęszczania do szkoły lub w sposób rażąco narusza prawo, dopuszczający się wybryków chuligańskich, demoralizując innych uczniów.
  - 1) Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie wniosku pedagoga, wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) opinia Samorządu Uczniowskiego ma być opinią a nie zgodą na skreślenie i powinna być wyrażona w formie pisemnej.
17. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się od decyzji do Kuratora Oświaty w Rzeszowie w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

## **Rozdział 11. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 43**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a także dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

### **§ 44**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Wgląd w pracę odbywa się wyłącznie na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami konsultacji indywidualnych oraz w innym czasie dogodnym dla nauczyciela i rodzica (prawnego opiekuna). Nie ma możliwości kserowania, fotografowania i wynoszenia poza obręb szkoły tej dokumentacji przez uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępnia się inną dokumentację dotyczącą oceniania na zasadach określonych w pkt. 3.
5. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny w dzienniku zajęć lekcyjnych. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w wersji elektronicznej na stronie www szkoły.
8. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych stanowi regulamin PSO.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
  - 1) na zebraniach z rodzicami (w listopadzie, styczniu lub w lutym, kwietniu),
  - 2) w rozmowach indywidualnych,
  - 3) na konsultacjach dla rodziców,
  - 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji,
  - 5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami np. korzystając z dziennika elektronicznego.

## § 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie



- programowo najwyższej oraz;
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych, oraz;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej i trzeciej gimnazjum
  6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - 1) bieżące;
    - 2) klasyfikacyjne;
    - 3) śródroczne i roczne,
    - 4) końcowe.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  10. Ocena roczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia.
  11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń może uczestniczyć jednocześnie w zajęciach religii i etyki, przy czym obydwie oceny klasyfikacyjne wliczane są do średniej ocen.
  12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (oraz aktywność i zaangażowanie) a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  16. Zasady zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego
    - 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 ma prawo do zwolnienia ucznia z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia z klubu lub innej organizacji sportowej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestnictwa w zajęciach fakultatywnych z wycho-

wania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia z klubu sportowego oraz opinii.

17. Nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na dwa tyg. przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, dokonując wpisu w dzienniku w zakładce „propozycja oceny”.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania na 2 tyg. przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dopuszcza się formę elektroniczną.
19. Przy przewidywanej ocenie niedostatecznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców [prawnych opiekunów] najpóźniej na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
20. Przy przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciele uczący w szkole podstawowej są zobowiązani sporządzić notatkę w zeszycie przedmiotowym ucznia oraz poinformować wychowawców klas dokonując wpisu do dziennika lekcyjnego. Notatka w zeszycie powinna być potwierdzona podpisem rodziców.
21. Jeśli wychowawca uzna powyższe działania za niewystarczające, w wyjątkowych przypadkach może wezwać rodziców listownie i przeprowadzić z nimi rozmowę w obecności pedagoga, który sporządza notatkę z odbytej rozmowy.
22. Ocenę semestralną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.
23. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
24. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
25. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
24. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z za-

jęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

27. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto w ostatniej klasie do sprawdzianu zewnętrznego.
28. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.

## § 46

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy 3 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego podstawy programowej i programu dostosowanego do jego indywidualnych możliwości.
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego stanowią integralną część statutu i są dostępne w dokumentacji Dyrektora szkoły.
6. Uczeń niepełnosprawny w kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych; w kl. IV-VIII osiągnięcia edukacyjne wyrażone są oceną cyfrową od 1 do 6, a zachowanie ocenia się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. Uczniów niepełnosprawnych nauczyciele oceniają uwzględniając ich indywidualne moż-

liwości intelektualne, zaangażowanie i aktywność w zakresie wykonywanych zadań oraz osiągane postępy. Ocena nie może określać jedynie poziomu osiągnięć ucznia, ale także motywować do dalszej nauki.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć o rok każdy etap edukacyjny.
9. W stosunku do uczniów mających trudności w nauce nauczyciel winien wymagać treści zawartych w podstawie programowej na ocenę dopuszczającą. Aby umożliwić uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu dopuszczającym nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania narzędzi oceniania i rodzajów aktywności do możliwości ucznia. Uczeń w głównej mierze winien być oceniany za wkład pracy oraz przyrost wiedzy i umiejętności.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie udziela Dyrektor do końca danego etapu edukacyjnego.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
16. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającemu na zajęcia w zespole klasowym wpisuje się w dzienniku lekcyjnym tejże klasy. Uczniowi nauczalnemu indywidualnie – w dzienniku zajęć indywidualnych.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podst. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 47

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach: ustnych, pisemnych, ćwiczeń praktycznych; w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Każdy uczeń szkoły jest oceniany w różnych obszarach swojego działania.
3. Każdy nauczyciel powinien przedstawić uczniom sposób sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych.
4. W klasach I-III stosuje się opisową ocenę postępów dziecka w edukacji i zachowaniu. Ocena taka ma za zadanie:

- 1) dać dziecku i jego rodzicom informację o tym, co już umie a nad czym musi jeszcze popracować;
  - 2) uwzględniać możliwości dziecka;
  - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka;
  - 4) zachęcać do dalszej pracy;
  - 5) uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.
2. W klasach I-III stosuje się następujący sposób bieżącego oceniania uczniów:
- stopień 6 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- stopień 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- stopień 4 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- stopień 3 otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści.
- stopień 2 otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań nie wykonuje nawet pod kierunkiem nauczyciela, wymaga ciągłego, dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, bardzo często nie kończy rozpoczętych działań.
- stopień 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
3. W dzienniku lekcyjnym wyszczególnione będą ważniejsze działy programowe, pod którymi stawiane będą odpowiednie stopnie: 6, 5, 4, 3, 2, 1 w zależności od osiągnięć uczniów w tym zakresie. Stosuje się również odpowiednik graficzno – słowny:
- 6 – celujący
  - 5 – bardzo dobry
  - 4 – dobry
  - 3 – dostateczny
  - 2 – dopuszczający
  - 1 – niedostateczny
- Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:  
Ocena celująca - wyrażona cyfrą 6

Super! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

Ocena bardzo dobra - wyrażona cyfrą 5

Wspaniale! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy.

Tak trzymaj!

Ocena dobra - wyrażona cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

Ocena dostateczna - wyrażona cyfrą 3

Słabo! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Musisz jeszcze popracować. Konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca wysiłku z twojej strony.

Ocena dopuszczająca- wyrażona cyfrą 2

Bardzo słabo! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

Ocena niedostateczna - wyrażona cyfrą 1

Źle! Niezadowolająco! Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

Dopuszcza się oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ze znakiem plus (+) lub minus (-).

Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

„ + ”- np.: aktywność na lekcji, wykonywanie dodatkowych czynności, prawidłowo wykonanie zadania;

„ - ” - np.: brak pomocy, zeszytu, stroju gimnastycznego, brak zadania;

„ „ - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.

4. W edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów wyszczególnione będą następujące działy:

- 1) ciche czytanie,
- 2) głośne czytanie,
- 3) przepisywanie,
- 4) pisanie ze słuchu,
- 5) pisanie z pamięci,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) wypowiedzi pisemne,
- 8) recytacja,
- 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- 10) samodzielne zdobywanie wiadomości,
- 11) lektura,
- 12) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- 13) liczenie pamięciowe,
- 14) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- 15) układanie zadań,
- 16) przeprowadzanie pomiarów, wykorzystanie wiedzy w praktyce,
- 17) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- 18) dokładność i estetyka wykonania prac,
- 19) wiedza o sztuce,
- 20) śpiewanie,
- 21) czytanie i zapisywanie nut, ćwiczenia rytmiczne,

- 22) rozpoznawanie utworów muzycznych,
  - 23) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
  - 24) sprawność fizyczna,
  - 25) aktywność na lekcji,
  - 26) praca w zespole.
5. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywana jest w szkole w formie:
- 1) odpowiedzi ustnych - sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
  - 1) prac pisemnych, np. dłuższe wypowiedzi ciągłe;
  - 2) kartkówek - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane;
  - 3) sprawdzianów - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia (w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace);
  - 4) testów, które mogą trwać 2 - 3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; · muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 7 dni. W ciągu tygodnia może być jeden taki test.
  - 5) Wszelkie testy sprawdzające oceniane są według skali:
    - Ocena celująca (6): 100% - 96%
    - Ocena bardzo dobra (5): 95% - 86%
    - Ocena dobra (4): 85% - 70%
    - Ocena dostateczna (3): 69%-50%
    - Ocena dopuszczająca (2): 49%-31%
    - Ocena niedostateczna (1): poniżej 30%
  - 6) obserwacji uczenia się (praca w grupie);
  - 7) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych);
  - 8) aktywności;
  - 9) zadań domowych;
  - 10) prace samodzielne, np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
  - 11) ··wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych" oraz wychowaniu fizycznym).
6. Na podstawie ocen bieżących uwzględniających szczegółowe kryteria wymagań (podstawa programowa klas I – III), obserwacji uczniów, wystawiana będzie opisowa ocena śródroczna i roczna (klasyfikacyjna).
7. Oceny bieżące, semestralne i roczne z religii oraz języka obcego są wystawiane wg skali przyjętej w klasach I-III.
11. W klasach IV-VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych uczniowie są oceniani za swoje osiągnięcia w następujących obszarach:
- 1) przedmioty artystyczne i sportowe:
    - a. przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, strój itp.)
    - b. zaangażowanie w wykonywaniu zadań na zajęciach, aktywność
    - c. wiadomości teoretyczne
    - d. uzdolnienia kierunkowe
    - e. umiejętność współpracy w grupie
  - 2) pozostałe przedmioty:
    - a. przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, zeszyt itp.)
    - a. wypowiedzi ustne
    - b. prace pisemne – bieżące z nie więcej niż trzy tematy („kartkówki” itp.)
    - c. sprawdziany z dużych partii materiału i klasówki
    - d. praca lekcyjna - indywidualna (w tym aktywność)
    - e. praca w grupie

f. praca własna ucznia (zadania domowe i dodatkowe).

12. Do bieżącego oceniania postępów uczniów w klasach IV-VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych stosuje się następującą skalę ocen:

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

13. W klasach IV-VIII stosuje się następujący sposób bieżącego oceniania uczniów:

stopień 6 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

stopień 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

stopień 4 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

stopień 3 otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści.

stopień 2 otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań nie wykonuje nawet pod kierunkiem nauczyciela, wymaga ciągłego, dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, bardzo często nie kończy rozpoczętych działań.

stopień 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

14. Dopuszcza się stosowania znaku „+” przy stopniu szkolnym, który podnosi wartość stopnia o 0, 5 zapisywaną w odpowiednich rubrykach odpowiadających obszarom oceniania oraz „+” i „-” za aktywność i zaangażowanie wpisywane w dzienniku lub notesie nauczyciela.

15. Do prac pisemnych zaliczamy:



- 1) kartkówkę – niezapowiedziana forma sprawdzenia bieżącej wiedzy z ostatnich 2-3 tematów ( 5 – 15 min.)
  - 2) sprawdzian – zapowiedziana 1 tydzień przed terminem, kontrola wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich tematów lub ostatniego działu (25 – 45 min. 3) pracę klasową – 1 lub 2 godzinna forma sprawdzająca dużą partię materiału z jednego przedmiotu lub z całego bloku, musi być ona zaplanowana z 1 tygodniowym wyprzedzeniem.
16. W ciągu jednego dnia nie może się odbyć więcej niż 1 sprawdzian albo praca klasowa, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż 3. Większa ilość sprawdzianów dopuszcza się za zgodą uczniów.
  17. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
    - 1) 97% -100% i więcej możliwych do zdobycia punktów –stopień celujący
    - 2) 96% - 91% możliwych do zdobycia punktów - stopień bardzo dobry
    - 3) 90% - 76% możliwych do zdobycia punktów - stopień dobry
    - 4) 75% - 51% możliwych do zdobycia punktów - stopień dostateczny
    - 5) 50% - 31% możliwych do zdobycia punktów - stopień dopuszczający
    - 6) 30% - 0% możliwych do zdobycia punktów - stopień niedostateczny.
  18. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz udostępnić je do wglądu uczniom i rodzicom na ich prośbę.
  19. Po wyżej wymienionym terminie prace kontrolne powinny zostać oddane uczniom lub zniszczone.
  20. W dzienniku nauczyciel może również umieszczać krótkie skróty opisowe *np* i *bz* i *nb* na oznaczenie usprawiedliwionego nieprzygotowania lub braku zadania, zeszytu czy ćwiczeń, w celu kontrolowania czy takie sytuacje nie są zbyt częste oraz w przypadku nieobecności ucznia na lekcji lub niemożności sprawdzenia wiadomości, umiejętności w wyznaczonym terminie.
  21. Obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca w ciągu roku szkolnego.
  22. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności do 1 tygodnia – uczeń w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły, a po dłuższej niż 1 tygodniu nieobecności – w ciągu 2 tygodni.
  23. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

## § 48

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
  - 1) śródroczną ( na koniec I półrocza),
  - 2) roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną

- i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i nauczycieli uczących w szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  5. Klasyfikacja uczniów klas I-III szkoły podstawowej
    - 1) Klasyfikacja w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 51.
    - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
    - 3) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje nauczyciel do dziennika, a roczną do dziennika i arkusza ocen.
  6. Klasyfikacja uczniów klas IV-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych:
    - 1) Klasyfikacja śródroczna (roczna), począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu (roku) szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 51 ust. 3.
    - 2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń ten może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
    - 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
      - a) stopień celujący – 6;
      - b) stopień bardzo dobry – 5;
      - c) stopień dobry – 4;
      - d) stopień dostateczny – 3;
      - e) stopień dopuszczający – 2;
      - f) stopień niedostateczny – 1.
    - 4) W zapisie stopni klasyfikacyjnych za I i II półrocze dopuszcza się skrót literowy tzn.:
      - a) stopień celujący – cel;
      - b) stopień bardzo dobry – bdb.;
      - c) stopień dobry – db.;
      - d) stopień dostateczny – ST;
      - e) stopień dopuszczający – drop;
      - f) stopień niedostateczny – nast.
    - 5) Na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym za I semestr i 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym, każdy nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną wg skali określonej w pkt. 2).
    - 6) Oceny klasyfikacyjne za I i II półrocze nie powinny być średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz informacją o osiągnięciach ucznia oraz poziomie jego wiadomości i umiejętności.
    - 7) Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę pierwszego półrocza i drugiego i jest średnią arytmetyczną. Ocena klasyfikacyjna powinna odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku oraz być zgodna z wymaganiami edukacyjnymi podanymi

uczniom na początku roku szkolnego, z zastrzeżeniem §3 ust. 3. Jeżeli średnia arytmetyczna jest oceną np. 3,5 to nauczyciel wystawiając ocenę końcoworoczną uwzględnia: zaangażowanie, postawę, postęp lub regres w procesie edukacyjnym.

- 8) Oceny klasyfikacyjne wpisuje do dziennika nauczyciel przedmiotu. W arkuszach ocen odnotowywana jest tylko klasyfikacja roczna, wpisu dokonuje wychowawca.
  - 9) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. 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 poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz spisanie kontraktów współpracy ucznia –rodzica –nauczyciela w tym zakresie.

## § 49

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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 orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 50

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Rodzice mają obowiązek informowania się o osiągnięciach swoich dzieci poprzez:
  - 1) uczestniczenie w zebraniach z wychowawcą oraz konsultacjach z nauczycielami przedmiotów,
  - 2) rozmowy indywidualne w godzinach wyznaczonych przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły,

- 3) przyjmowanie do wiadomości zawiadomień pisemnych dotyczących ocen i zachowania ucznia oraz potwierdzanie tego faktu podpisem.
4. Stosuje się następujące zasady powiadomienia rodziców o ocenach (wymagane minimum):
  - 1) wychowawcy pisemnie przedstawiają rodzicom oceny cząstkowe z wszystkich przedmiotów na zebraniach lub konsultacjach w połowie każdego semestru
  - 2) (klasy I-VIII szkoły podstawowej oraz oddziałach gimnazjalnych),
  - 3) wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (na konsultacjach lub w zeszycie korespondencyjnym) o grożących niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych (kl. IV-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych) lub o braku postępów w nauce (kl. I-III), a także o nie klasyfikowaniu ucznia – na miesiąc przed końcem semestru (roku). W razie nieobecności wychowawcy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu uczącym danego przedmiotu lub, gdy nieobecność wychowawcy jest dłuższa na wyznaczonym nauczycielu pełniącym obowiązki wychowawcy w zastępstwie.
  - 4) powiadomienie ustne uczniów (a za ich pośrednictwem rodziców) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania - 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną za I semestr oraz 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną za rok szkolny (kl. IV-VI oraz I-III gimnazjum).
5. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielania informacji o uczniu jego rodzicom lub opiekunom prawnym w czasie lekcji.

## § 51

1. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia w klasach I-III stosując następujące znaki:  
wz, bdb, db, popr, ndp, ng wynikające z przyjętej w szkole skali ocen:  
wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
naganne
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według kryteriów przyjętych do obowiązującej skali ocen i jest to ocena opisowa.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - a) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - b) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wymagania do poszczególnych obszarów dotyczących zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
    - b) aktywny udział w zajęciach,
    - c) przygotowanie do zajęć,
    - d) solidne wypełnianie obowiązków dyżurnego,

- e) poszanowanie sprzętu, podręczników i innych przyborów szkolnych,
- f) systematyczne korzystanie z biblioteki
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) dbałość o estetyczny wygląd korytarza i innych pomieszczeń,
  - b) praca na rzecz klasy i szkoły,
  - c) dbałość o estetykę szkoły,
  - d) gromadzenie materiałów na gazetkę, pomoc koleżeńska,
  - e) udział w apelach lub konkursach szkolnych,
  - f) zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz wszystkich urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole bez zgody nauczyciela
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - a) udział w uroczystościach, konkursach i festiwalach poza szkołą,
  - b) dbałość o estetykę wyglądu – strój zgodny z Regulaminem Szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) stosownie poprawnych i kulturalnych zwrotów w rozmowie,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) bezpieczne zachowanie na terenie szkoły, placu zabaw, wycieczkach i innych sytuacjach życiowych,
  - b) dbanie o higienę osobistą i czystość odzieży,
  - c) kulturalne spożywanie posiłków
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom
  - a) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - b) szacunek dla pracowników szkoły i rówieśników,
  - c) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - d) zwracanie się do kolegów po imieniu,
  - e) wykonywanie poleceń pracowników szkoły,
  - f) poszanowanie pracy innych osób.

#### 5. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania:

##### WZOROWE

- 1) wysoki poziom kultury osobistej w mowie i zachowaniu;
- 2) szacunek w zachowaniu i języku do wszystkich osób społeczności szkolnej (nauczyciele, pracownicy, koleżanki, koledzy) oraz innych ludzi, a szczególnie niepełnosprawnych i starszych;
- 3) wzorowy stosunek od obowiązków szkolnych;
- 4) wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie;
- 5) wysoki stopień zaangażowania w życie szkoły i klasy;
- 6) przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących w szkole;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

##### BARDZO DOBRE

- 1) Uczeń powinien spełniać kryteria na zachowanie dobre oraz 5 wymienionych kryteriów na wzorowe.

##### DOBRE

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
- 2) okazywanie szacunku wszystkim członkom zbiorowości szkolnej,
- 3) zachowanie kultury słowa,
- 4) pozytywny stosunek do nauki,
- 5) dni nieobecności usprawiedliwione,
- 6) sporadyczne spóźnienia (usprawiedliwione),

- 7) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
- 8) prawdomówność.

#### POPRAWNE

- 1) poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) sporadyczne niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
- 3) niewielkie uchybienia w kulturze osobistej,
- 4) sporadyczne nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela,
- 5) nieusprawiedliwione dni nieobecności.

#### NIEODPOWIEDNIE

- 1) nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
- 3) uchybienia w kulturze osobistej,
- 4) częste nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela oraz spóźnianie się,
- 5) nieusprawiedliwione dni nieobecności.

#### NAGANNE

- 1) niski poziom kultury osobistej (wulgaryzm, arogancja, agresja): używanie wulgarnego słownictwa, arogancki stosunek do nauczycieli lub pracowników szkoły, dokonywanie aktów agresji czynnej lub słownej;
- 2) umyślne niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy osobistych;
- 3) wagary lub duże ilości dni bez usprawiedliwienia;
- 4) kradzieże lub wyłudzenie pieniędzy;
- 5) naganny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 6) wchodzenie w konflikt z rówieśnikami.

Jeśli uczeń prezentuje właściwe lub niewłaściwe zachowanie otrzymuje „+” (zachowanie pozytywne) lub „-” (zachowanie negatywne) odnotowane w dzienniku zajęć zgodnie z powyższymi wymaganiami.

## § 52

1. Wychowawca klasy IV- VIII i klas gimnazjalnych na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz trybie odwoławczym od przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły, postanowień zawartych w Regulaminie Szkoły i innych przepisach obowiązujących w szkole,
  - b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) dbałość o środowisko naturalne,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - i) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska i samorozwój.
3. Oceny klasyfikacyjne z zachowania po pierwszym semestrze oraz na

zakończenie roku szkolnego, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
4. Ocenę z zachowania w klasach IV -VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych ustala wychowawca oddziału na podstawie kryteriów zachowania zawartych w § 52.10 Statutu, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, oraz ocenianego ucznia.
  5. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jest ostateczna.
  6. Każdy wychowawca prowadzący oddział w dzienniku lekcyjnym zakłada odpowiedni zeszyt umożliwiający innym nauczycielom wpisywanie uwag o pozytywnych lub negatywnych zachowaniach ucznia, który będzie pomocny przy ustalaniu oceny z zachowania.
  7. Nauczyciele oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do zeszytu uwag. Przez uwagę pozytywną rozumie się zapis "+", a uwagę negatywną "-" i treść uwagi. Wszystkie zapisy danego nauczyciela uważa się za jedną z form jego konsultacji z wychowawcą.
  8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem uwag, o których mowa w pkt 7. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca wskazuje uczniowi sposoby poprawienia swojego zachowania oraz informuje o tym rodziców ucznia. Znacząca poprawa zachowania ucznia po I semestrze ma zdecydowany wpływ na podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Kryteria oceny z zachowania
    - 1) Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu w:
      - a) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych na miarę jego możliwości a w szczególności:
        - sumienność w nauce i wykonywaniu powierzonych obowiązków,
        - pracowitość, obowiązkowość, systematyczność,
        - dbałość o podręczniki, książki, pomoce naukowe i inne mienie szkolne,
        - systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne i punktualność.
      - b) kulturze osobistej ucznia:
        - uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,

- poszanowanie godności własnej i innych, takt w postępowaniu z innymi osobami,
- dbałość o kulturę słowa,
- poszanowanie pracy własnej i innych osób,
- dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
- dbałość o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu.

c) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- przestrzeganie obowiązków zawartych w statucie i innych regulaminach szkolnych, regulaminach szkolnych organizacji,
- wywiązywanie się z zadań nałożonych przez wychowawców i organizacje uczniowskie,
- podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym,
- wykazywanie się własną inicjatywą w rozwiązywaniu problemów klasy czy szkoły,
- umiejętność współżycia w zespole, koleżeństwo,
- przejawianie troski o mienie społeczne, mienie szkolne, własność indywidualną,
- umiejętność zachowania się na terenie szkoły i poza nią, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

d) udział w organizowaniu bądź udział w organizowanych zajęciach pozalekcyjnych klasowych czy szkolnych na miarę swoich zdolności czy możliwości.

2) Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zachowania należy kierować się ogólnymi kryteriami oraz szczegółowymi przykładami zachowań pozytywnych i negatywnych, które znajdują się w tabeli poniżej:

UWAGI POZYTYWNE		
L.p.		Nauczyciel
1	Praca na rzecz klasy. Podejmuje działania na rzecz klasy (np. wykazywał troskę o wystrój klasy)	+
2	Praca na rzecz szkoły Uczestniczy w zorganizowaniu imprezy szkolnej (np. brał udział w akademii, imprezach szkolnych i środowiskowych.)	+
3	Praca na rzecz środowiska. Reprezentuje szkołę w zajęciach i uroczystościach pozaszkolnych, zespołach sportowych, zespołach tanecznych, orkiestrach itp.	+
4	Rozwijanie własnych zainteresowań.	Udział



	Uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub w innych dziedzinach, potwierdzonych dyplomami lub świadectwami.			
			Gminne	+
			rejonowe	+
			Wojewódzkie	+
5	Postawa moralna i społeczna Postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób.		+	
6	Ekologia. Dbłość o czystość otoczenia. Przejawia zachowanie proekologiczne: dba o zielen w klasie, obejście szkolne, motywuje do działań na rzecz środowiska itp.		+	
7	Patriotyzm. Przejawia zachowania patriotyczne i wykazuje szacunek dla tradycji. Uczeń wykazuje duże zainteresowanie wydarzeniami, miejscami i dziejami narodu polskiego. Wzorowo wywiązuje się z obowiązków sztandarowego.		+	
8	Kreatywność. Podejmuje działania innowacyjne i przedsiębiorcze.		+	
9	Kultura języka. W swoich wypowiedziach nie się stosuje wulgaryzmów.		+	
10	Dbłość o zdrowie. Dba o higienę, swój wygląd zewnętrzny, jest stosownie ubrany. Przejawia postawy prozdrowotne.		+	
11	Postawa uczniów reprezentujących szkołę. Godnie reprezentuje szkołę i dba o dobre jej imię podczas wyjazdów do kina, teatru, wycieczek, zawody sportowe itp.		+	
12	Okazywanie szacunku innym osobom. Jest zawsze taktowny, życzliwie usposobiony.		+	
13	Wolontariat. Podejmuje działania na rzecz pomocy innym.		+	
14	Frekwencja (punk wpisuje wychowawca na koniec semestru)			
	Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.		+	
	Wykazuje się wzorową frekwencją (ma nie więcej niż 7 godz. usprawiedliwionych).		+	

15	Inne pozytywne zachowania nie wymienione powyżej.		+
UWAGI NEGATYWNE			
1	Frekwencja. Ma nieusprawiedliwione trzy dni zajęć. Zapis godzinowy- 21godz. Trzy spóźnienia (uwaga negatywna)		-
2	Wagary. Každy przypadek.		-
3	Stosunek do obowiązków szkolnych. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Wykazuje brak zainteresowania lekcją. Obowiązki dyżurnego.		-
4	Niszczenie mienia szkolnego i innych osób. Niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie sal lekcyjnych i toalet, wystrój klas i mienie innych osób.		-
5	Niszczenie symboli szkolnych. Lekceważąco traktuje symbole państwowe, szkolne, religijne (sztandar, obraz Patrona, krzyż itp.)		-
6	Postępowanie ucznia niezgodne z tradycjami szkoły. Jest niestosownie ubrany lub niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych.		-
7	Używanie wulgarnych słów, przezwisk ( w sieci...)		-
8	Nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny. Jest ubrany niestosownie (np. napisy na koszulkach), nie dba o higienę, maluje paznokcie, farbuję włosy, makijaż i itp.		-
9	Niestosowne zachowanie się wobec koleżanek i kolegów. Dokuczanie, wyśmiewanie, ubliżanie, zastraszanie, wyłudzenie itp.		-
10	Kradzieże. Dopuścił się drobnej kradzieży.		-
11	Niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych. Nie wykonuje poleceń nauczycieli, pracowników szkoły, jest arogancki w stosunku do nich.		-
12	Opuszcza bez zgody nauczyciela teren szkoły.		-
13	Okłamywanie. Celowo oszukuje nauczycieli i rodziców, fałszuje informacje zawarte w korespondencji między szkołą, a rodzicami. (podrabianie podpisów, wyrywanie kartek itp.)		-
14	Niebezpieczne zachowanie się w czasie przerw.		-

15	Korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.		-
16	Nie zmienia obuwia na szkolne.		-
17	Fotografowanie, nagrywanie, przetwarzanie i umieszczanie w sieci zdjęć i filmów bez zgody koleżanek, kolegów i nauczycieli.		-
18	Inne negatywne zachowania niewymienione powyżej.		-

11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, stanowi wzór do naśladowania (jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się, dba o estetykę klasy).
- 2) Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy.
- 3) Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu, przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, chętnie udziela pomocy słabszym, jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły.
- 4) Właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, godnie reprezentuje szkołę.
- 5) Wyróżnia się kultura języka ojczystego.
- 6) Wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych).
- 7) Zachowuje się taktownie, jest bardzo koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru.
- 8) Stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły, a ponadto:
  - a) Uzyskał 20 i więcej uwag pozytywnych,
  - b) Posiada nie więcej niż 2 uwagi negatywne,
  - c) Kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.

12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Bardzo dobrze wykonuje obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych (jest przygotowany do lekcji, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie ma nieuzasadnionych spóźnień, dba o stosowny strój).
- 2) Czynn timer uczestniczy w życiu klasowym, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, godnie reprezentuje szkołę.
- 4) Db o kulturę języka ojczystego.

- 5) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych).
  - 6) Zachowuje się taktownie, jest koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru.
  - 7) Stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły, a ponadto:
    - a) Uzyskał od 15 do 19 uwag pozytywnych,
    - b) Posiada od 3 do 4 uwag negatywnych,
    - c) Kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
13. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) Dobrze wykonuje obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny, ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli.
  - 2) Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, nie niszczy mienia szkolnego i pozaszkolnego.
  - 3) Właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, dobrze reprezentuje szkołę.
  - 4) Nie stosuje wulgaryzmów.
  - 5) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce pędzania przerw, zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych).
  - 6) Jest koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru.
  - 7) Okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym, a ponadto:
    - a) uczeń nie posiada żadnych uwag, lub uzyskał do 14 uwag pozytywnych,
    - b) Posiada do 6 uwag negatywnych,
    - c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
14. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli.
  - 2) Czasami uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, nie niszczy mienia szkolnego i pozaszkolnego.
  - 3) Sporadycznie uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły.
  - 4) Stara się nie stosować wulgaryzmów.
  - 5) Zna zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole podczas przerw, wycieczek, zawodów sportowych).
  - 6) Stara się być koleżeński, prawdomówny i uczciwy.

- 7) Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad, a ponadto:
  - a) Nie uzyskał uwag pozytywnych,
  - b) Posiada od 7 do 9 uwag negatywnych,
  - c) Kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Nie wykorzystuje swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji, z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje.
  - 2) Niewłaściwie zachowuje się na lekcji, czasami dezorganizuje pracę zespołu klasowego.
  - 3) Nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne.
  - 4) Nie dba o kulturę języka ojczystego.
  - 5) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża siebie i innych.
  - 6) Zdarzają mu się kłamstwa lub oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.
  - 7) Nie okazuje szacunku koleżankom i kolegom, osobom dorosłym, a ponadto:
    - a) Nie uzyskał uwag pozytywnych,
    - b) Posiada od 10 do 12 uwag negatywnych,
    - c) Kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, brak zainteresowania nauką. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagaruje).
  - 2) Zachowuje się złośliwie, agresywnie i celowo doprowadza do konfliktu
  - 3) Dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne.
  - 4) Jest wulgarny.
  - 5) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.
  - 6) Nie przestrzega zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.
  - 7) Nie okazuje szacunku koleżankom i kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.
  - 8) Zachowuje się niekoleżeńsko, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze imię, a ponadto:
    - a) Nie uzyskał uwag pozytywnych,
    - b) Posiada 13 lub więcej uwag negatywnych,
    - c) Kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
3. Każdą ujemną uwagę „-”, którą uczeń otrzymuje za niestosowne zachowanie, można poprawić (wyeliminować) na podstawie uzyskania pięciu pozytywnych uwag „+”.
4. Także ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę dyrektora lub niezależnie od wcześniej przyjętych kryteriów dopuści się następujących czynów na terenie szkoły:

- 1) posiadania, rozprowadzania, używania narkotyków,
  - 2) używania alkoholu,
  - 3) palenia papierosów, e-papierosów,
  - 4) rażącego naruszenia godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia,
  - 5) kradzieży,
  - 6) pobicia, nękanie psychiczne, stwarzania sytuacji niebezpiecznych dla siebie i kolegów.
  - 7) Zachowanie dobre przyjmuje się, jako ocenę wyjściową dla ucznia na początku każdego semestru.
5. Roczna ocena z zachowania uwzględnia ocenę pierwszego i drugiego semestru i jest średnią arytmetyczną.
  6. Zapisy o pozytywnym jak i negatywnym zachowaniu powinny dotyczyć rzeczy ważnych.
  7. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić wydaną opinię organów współpracujących ze szkołą: Rada Rodziców, Policja, PPP, pedagog szkolny.
  8. Kwestie nieuregulowane zapisami w § 6 pozostają do rozstrzygnięcia przez wychowawcę.
  9. Dyrektor szkoły może powołać nadzwyczajną Radę Pedagogiczną w wyniku niewłaściwego zachowania się ucznia po zatwierdzeniu ocen z zachowania.
  10. Tryb i warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej:
    - 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.
    - 2) Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych, szczególnych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą.
    - 3) Po ponownym przeanalizowaniu dokumentacji decyzja wychowawcy jest ostateczna.
  11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 53

1. Od rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż niedostateczne przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie, z co najwyżej 2 przedmiotów, z zastrzeżeniem § 53a.
2. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę rodziców ucznia lub wychowawcy zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 4 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną. Prośba musi być umotywowana.

3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną za dany rok szkolny.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor, jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminator
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2), może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem szkoły).
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Pytania egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
8. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - 1) podwyższyć o 1 stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
  - 2) pozostawić stopień ustalony wcześniej przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych.  
Protokół i praca ucznia zostają w dokumentacji szkoły.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku przedmiotów artystycznych oraz oceny celującej nie odbywa się egzamin, lecz powołana komisja (w składzie wymienionym w ust.4 pkt.1, 2, 3) sprawdza, czy wniosek ucznia o podwyższenie stopnia jest zasadny.
12. Stopień ustalony przez komisję jest ostateczny.

### **§ 53a**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych przedstawiony jest w odpowiednich paragrafach.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń i zawiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
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:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, w drugiej połowie sierpnia.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; wychowawca oddziału;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 3) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 4) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja 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.
9. Nauczyciel 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.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;



- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 53b**

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem wychowania fizycznego) po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) w ciągu całego roku szkolnego systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności – wagarów);
  - 2) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i systematycznie odrabiał zadania domowe;
  - 3) napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela sprawdziany (klasówki, wypracowania);
  - 4) oddał wszystkie prace w terminie;
  - 5) średnia ze sprawdzianów i klasówek waha się między oceną zaproponowaną przez nauczyciela a tą, o którą stara się uczeń.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego po spełnieniu następujących warunków:
  - 2) w ciągu całego roku szkolnego systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (ma usprawiedliwione nieobecności);
  - 3) aktywnie uczestniczył (ćwiczył), w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w rocznym planie nauczania;
  - 4) uzyskał ocenę z wszystkich zadań kontrolno-oceniających z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania;
  - 5) zawsze na miarę swoich możliwości wypełniał zadania wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) podczas sprawdzianu praktycznego wykazał się osiągnięciami zgodnie z wymaganiami z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania na ocenę, o którą się ubiega.

### **§ 54**

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły najpóźniej 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym za I semestr albo 2 dni przed końcowo rocznym zebraniem w przypadku egzaminu za I lub II semestr albo cały rok. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 może się odbywać w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt.1) może się odbywać w czasie całego roku szkolnego.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i informuje o nim dyrektora szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 1 dzień przed konferencją podsumowującą dany rok szkolny i przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  14. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
  15. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
21. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
21. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 54a**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 7a.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 i § 7a.

## § 55

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice lub wychowawca do dyrektora szkoły w terminie do 1 dnia przed zebraniem podsumowującym dany rok szkolny z zastrzeżeniem, że gdy będzie pisał najpierw sprawdzian po odwołaniu od oceny, o którym mowa w § 9a ust.4, to podanie składa w terminie do 1 dnia po przeprowadzonym sprawdzianie.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, 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. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Przepisy § 9a ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 56

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
  - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcowo roczną.
4. Uczeń klasy IV i VII oraz oddziałów gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 10.
5. Uczeń klasy IV i VIII oraz oddziałów gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń klasy IV i V oraz oddziałów gimnazjum, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 9 ust. 10.
7. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 6 oraz ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 10a ust 1 z zastrzeżeniem § 10a ust. 8.
  - 7a. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
8. Uczeń klasy III gimnazjum kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał

oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

- 8a. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku
9. Uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
- 9a. Uczeń klasy III gimnazjum kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki może być promowany w czasie całego roku szkolnego.

## § 57

1. W klasie VIII jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej

6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni tego przedmiotu na sprawdzianie, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Zwolnienie ze sprawdzianu na podstawie uzyskania tytułu laureata jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
10. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu składa się z dwóch części obejmuje:
  - w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym i trwa – 80 minut;
  - w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego i trwa – 45 minut.
11. Dla uczniów, o których mowa ust. 3 i 7, czas trwania każdej części sprawdzianu może zostać przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji:
  - w części pierwszej nie więcej niż o 40 minut
  - w części drugiej nie więcej niż o 25 minut.
12. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora egzaminacyjnej komisji okręgowej.
13. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
14. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 18.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
19. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia, nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
20. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed

zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 16 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

21. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 21, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
22. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. oraz z 25 kwietnia 2013r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

### § 57a

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w wymaganiach podstawy programowej będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
2. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu gimnazjalnego, są zwolnieni z części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Zwolnienie z egzaminu, o którym mowa w ust.8, z danego zakresu i odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
10. Egzamin gimnazjalny trwa odpowiednio:



- w części humanistycznej z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut, z języka polskiego – 90 minut;  
w części matematyczna - przyrodniczej: z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut, z matematyki – 90 minut;  
w części z języka obcego nowożytnego: poziom podstawowy – 60 minut, poziom rozszerzony – 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Dla uczniów, o których mowa w ust. 3 i 7, czas trwania każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
  12. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
  13. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
  14. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
  17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  19. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu wpisuje się do arkusza ocen ucznia, nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 16 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
  21. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 21, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem szkolnym.
  22. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. oraz z 25 kwietnia 2013r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

## **§ 57b**

### Próbny egzamin ósmoklasisty i egzamin gimnazjalny

W szkole dla uczniów klas ósmych i trzecich gimnazjalnych przeprowadza się, co najmniej 1 raz w roku szkolnym próbny sprawdzian szóstoklasisty i próbny egzamin gimnazjalny.

## **Rozdział 12. Postanowienia końcowe**

### **§ 58**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie nazwanym Ceremoniał Szkolny.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 18 marca 1999r.
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) Pasowanie ucznia,
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości,
  - 4) Święto Patrona Szkoły,
  - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje klasa VII szkoły podstawowej. Poczet sztandarowy wyłania się z klasy szóstej w miesiącu czerwcu każdego roku.
6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
8. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
9. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy.
  - 1) Flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
  - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą;
  - 3) godło wisi w każdej sali lekcyjnej;
  - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

### **§ 59**

1. Statut Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Konieczkowej może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Zmiany w zapisach statutowych szkoły przeprowadza się wg zasad:
  - 1) przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
  - 2) przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, która opiniuje zapisy zmian.
  - 3) podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
3. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
4. Statut nowelizowany trzykrotnie poprzez wprowadzanie zmian podlega ujednoliceniu
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.

6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
9. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
  - 1) dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej,
  - 2) Rada Rodziców,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Organ Prowadzący,
  - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
10. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.
11. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
12. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
13. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

## § 60

### 1. Szkoła posiada:

- 1) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 4) Regulamin pracy Rady Rodziców.
- 5) Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Regulamin Oddziału Przedszkolnego.
- 7) Ceremoniał szkolny.
- 8) Regulamin pracowni przedmiotowych (informatyka)
- 9) Regulamin korzystania z obiektów sportowych.
- 10) Regulamin biblioteki szkolnej.
- 11) Regulamin świetlicy szkolnej.
- 12) Regulamin stołówki szkolnej.
- 13) Zasady organizowania wycieczek szkolnych.
- 14) Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.
- 15) Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych.
- 16) Procedury postępowania z powodu złego samopoczucia lub zaistnienia wypadku w czasie zajęć edukacyjnych.
- 17) Wzór usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z zajęć.

Rada Pedagogiczna

.....

Rada Rodziców

.....

Samorząd Uczniowski

.....

Zatwierdził :

.....