

*Pieczętka szkoły*

*Załącznik*

*do uchwały nr 1/17/18*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 1 września 2017 r.*

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO**

**W SZCZEJKOWICACH**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ 2 .....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 3 .....	11
ORGANY SZKOŁY .....	11
ROZDZIAŁ 4 .....	19
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	19
ROZDZIAŁ 5 .....	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	35
ROZDZIAŁ 6 .....	43
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....	43
ROZDZIAŁ 7 .....	63
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	63
ROZDZIAŁ 8 .....	70
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	70

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

#### § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Szczykownicach przy ulicy Wiejskiej 20;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczykownicach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczykownicach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczykownicach;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczykownicach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto z siedzibą przy ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny;

13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą Rady Miejskiej.
2. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego ma swoją siedzibę przy ul. Wiejskiej 20, 44-246 Szczekowice.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta i Gminy z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Szczekowicach. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Szczekowicach”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa. Im. Władysława Broniewskiego; ul. Wiejska 20, tel. (32) 4317855, 44- 246 Szczekowice”;
6. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
7. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### § 4

1. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
2. Szkoła począwszy od I klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy VII naukę drugiego języka obcego.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczekowicach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

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.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi 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) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;  
prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) 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;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) 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);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 6

1. Cele wymienione w § 4, 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) realizacją podstawy programowej;
  - b) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
  - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie
  - d) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - e) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - f) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - g) 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, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 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;
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 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,
  - 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 wychowanie 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) wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
    - na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
    - w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,



- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
  - 6) Policją, innymi służbami i instytucjami.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, z niedostosowania społecznego;
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
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 psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i przedszkolami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

#### **§9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 7) powołuje komisję rekrutacyjną;
  - 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 10) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 11) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe ;
  - 13) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 15) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 17) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;

- 18)ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
  - 19)wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
  - 20)powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 21)kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 22)odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów kończących szkołę podstawową;
  - 23)współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 24)stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 25)dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych
  - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 4) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
  - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) wydaje świadectwa pracy;
  - 10)wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
    - 2) powołuje komisję stypendialną;
    - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
    - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
  8. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  10. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
  11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

- harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  8. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
    - 5) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  12. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1, ustawy Prawo oświatowe niezgodnych z przepisami prawa.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. W szkole działa rada rodziców, które reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - b) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    - c) działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,
    - d) projektu planu finansowego składanego 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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów ustawy Prawo oświatowe, 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 lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.



## § 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
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, 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie 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) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. 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 lub placówki.
16. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców

### § 13

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na korytarzu budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadra kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne,
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 14**

1. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I–VIII oraz oddziały przedszkolne.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły:
  - 1) dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę;
  - 2) organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, o czym powiadamia uczniów i rodziców w terminie do 30 września.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

## **§15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Przy ustaleniu liczby oddziałów decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły, o ile nie zostały ustalone z organem prowadzącym inne zasady.

## **§ 17**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę

## **§ 18**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7 i 8 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zajęcia edukacyjne realizowane są w oddziałach z możliwością podziału na grupy.

## § 19

1. Szkoła realizuje swoje zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel, zachowując tygodniowy czas zajęć.
5. Pomiędzy lekcjami zaplanowane są przerwy, przy czym co najmniej jedna z nich musi trwać tak długo, by było możliwe zjedzenie posiłku przyniesionego z domu lub wydawanego w stołówce szkolnej (minimum 15 minut). Podczas przerw w sezonie wiosenno-letnim uczniowie mogą wychodzić na podwórko, nie wolno im jednak opuszczać terenu szkoły.
6. Czas trwania przerw:  
8:45 – 8:50  
9:35 – 9:45 – przerwa śniadaniowa I  
10:30 – 10:40 – przerwa śniadaniowa II  
11:25 – 11:35  
12:20 – 12:35 - przerwa obiadowa  
13:20 – 13:25  
14:10 – 14:15  
15:00 – 15:05

## § 20

1. W szkole na życzenie rodziców organizuje się naukę religii i etyki.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Szkoła organizuje lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
5. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki są organizowane zgodnie z § 2 ust. 1–3.
6. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
7. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole zgodnie z art. 22a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego – przez właściwego biskupa diecezjalnego.
9. Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
10. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają odpowiednio Konferencja Episkopatu Polski Kościoła Katolickiego oraz właściwe władze zwierzchnie kościołów lub innych związków wyznaniowych - w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę lub przedszkole zebraniem ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły lub przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
13. Nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym na zasadach określonych w art. 86 ustawy Prawo oświatowe. Z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.
14. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
15. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
16. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
17. Ocena z religii /etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
18. Ocena z religii /etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.
19. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

20. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
21. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcje opiekuńczo-wychowawcze

## § 21

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie organizuje się zajęć, o których mowa w ust.1
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 22

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas 1-3, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Dzieci przyjmowane są do świetlicy zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora regulaminem (obowiązują karty zgłoszeń).
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Wychowawca świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej w świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu świetlicy;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 4) dbanie o aktualny wystrój świetlicy i stołówki szkolnej;

- 5) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie kompensowania braków dydaktycznych;
  - 6) współpracę z rodzicami;
  - 7) uzgadnianie z dyrektorem szkoły potrzeb materialnych świetlicy;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami klas 3, którzy nie uczestniczą w wyjazdach na basen;
  - 9) sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela w sytuacji niemożliwości zorganizowania innej formy zastępstwa;
9. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności;
10. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczne i miesięczne plany pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) ramowy rozkład dnia;

### § 23

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### § 24

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:



- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## § 25

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli i 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;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty;
    - b) urzędem pracy;
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową;
    - e) komendą OHP oraz innymi;
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 siódmym i ósmym;
  - 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 ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;

## § 26

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. 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.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych

- oddziałów z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 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) współdziałanie 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.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 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.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) 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) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 6) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
  - 7) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 16) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

## § 28

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Wychowaniem przedszkolnym w oddziałach objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 – ustawy Prawo oświatowe.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym w oddziale może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

8. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może być wyższa niż 25.

### **§ 29**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

### **§ 30**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### § 31

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne i inne.

### § 32

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

### § 33

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby.
2. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.2, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
4. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w oświadczeniu
6. Nauczyciel oddziału nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

### § 34

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
  - 1) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
  - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu
2. Tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:
  - 1) tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola może nastąpić poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną na podstawie prowadzonej dokumentacji;
  - 2) rodzice dziecka winni być podczas rozmowy z Dyrektorem szkoły powiadomieni o zamiarze skreślenia z listy przedszkolaków w terminie dwóch tygodni przed podjęciem powyższej decyzji;



- 3) w przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami, zawiadomienie o zamiarze skreślenia dziecka wysyła się pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
  - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Od momentu otrzymania decyzji rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni;
  - 5) jeśli rozmowy z Dyrektorem szkoły nie przyniosą rozstrzygnięcia, rodzice mogą odwołać się do Kuratorium. Decyzja kuratora jest ostateczna;
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

### **§ 35**

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
  1. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
  2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
  - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
  - 3) godziny posiłków.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

### **§ 36**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni

### **§ 37**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę ewidencji;
  - 2) księgę uczniów;
  - 3) elektroniczny dziennik lekcyjny;
  - 4) dzienniki innych zajęć:
    - a) pedagoga,
    - b) bibliotekarza,
  - 5) arkusze ocen uczniów;
  - 6) księgę arkuszy ocen;
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
3. Na podstawie prowadzonej dokumentacji, szkoła wydaje uczniom świadectwa i dyplomy według wzorów określonych odrębnymi przepisami.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci;
5. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobiera opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
7. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są:
  - 1) w dokumencie umieszczonym na stronie internetowej szkoły „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczykowie”;
  - 2) w zakładce Pomoc i odpowiednich Regulaminach w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na swoje bezpłatne konto na stronie <https://synergia.librus.pl/>;
8. W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy

komunikacji z rodzicami– zebrania z rodzicami - wywiadówki, konsultacje, indywidualne spotkania z nauczycielami.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 38**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

### **§ 39**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
  - 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

- 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
  - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
  - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
  - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
  - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
  - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 24) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
  - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;

- 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.
3. Nauczyciel wybiera i przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego, program nauczania i podręcznik zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 40

1. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 5) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

#### **§ 41**

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

#### **§42**

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

### §43

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### §44

Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami ;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy; prawidłowe p
- 15) prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły,;
- 16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 17) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 21) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
- 22) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

#### §45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół nauczycielski.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego-profilaktycznego;
  - 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;



- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły 1 na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
11. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.
12. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.

## §46

- 1) Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się,;
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;

- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tj.:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty; Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy;
    - c) Nagrody Dyrektora Szkoły;
    - d) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
    - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
    - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
    - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
    - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
  - 11) oceny swojej pracy;
  - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
  - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;
  - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem,
    - b) zwolnienie z pracy,
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
    - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego,
  - 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
  - 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

#### §47

1. W celu prawidłowego funkcjonowania placówki w szkole zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami:

- 1) sekretarz;
  - 2) intendent;
  - 3) woźna;
  - 4) konserwator;
  - 5) sprzątaczkę;
  - 6) kucharki i pomoc kuchenna;
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności dla każdego z pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
  3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z Regulaminem pracy.

#### **§48**

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników;

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§49**

1. Wiadomości i umiejętności ucznia są oceniane w trakcie trwania roku szkolnego, na bieżąco, systematycznie i obiektywnie - zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w podstawie programowej i przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Rodzice i uczniowie mają prawo do uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenia kierunku dalszej pracy oraz otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.
5. Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania i powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

## §50

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## §51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## §52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;

- 3) końcowe;
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna do wglądu ucznia lub jego rodziców.
  - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
  - 2) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela w gabinecie pedagoga szkolnego;
  - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone,
7. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co robił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

8. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
9. Na pisemny wniosek nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

### **§53**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
3. Nauczyciel w uzgodnieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną dostosowuje (rozszerza) wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia wybitnie zdolnego.

### **§54**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w podejmowanych przez szkołę działaniach na rzecz kultury.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii..
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
6. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## §55

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący – 6, cel,
  - 2) bardzo dobry – 5, bdb,
  - 3) dobry – 4, db,
  - 4) dostateczny – 3, dst,
  - 5) dopuszczający – 2, dop,
  - 6) niedostateczny – 1, ndst,
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że wiedza i umiejętności ucznia wykraczają ponad program nauczania poszczególnej edukacji, uczeń samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;



- 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania poszczególnej edukacji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
  - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się w poszczególnej edukacji, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w poszczególnej edukacji, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w danej edukacji, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej edukacji, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
  7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
    - 1) sprawdziany – na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
    - 2) kartkówki,
    - 3) testy,
    - 4) dyktanda,
    - 5) prace domowe,
    - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
    - 7) aktywność,
    - 8) testy sprawnościowe,
    - 9) prace plastyczne i techniczne,
    - 10) wiadomości i umiejętności muzyczne,
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  9. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  10. Nauczyciele wpisują oceny do zeszytów uczniowskich, korespondencyjnych i do dziennika elektronicznego.

11. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i konsultacji.
12. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną.
13. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

## §56

1. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą za zgodą nauczyciela przedmiotu, w terminie i formie określonej przez tego nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny, którą chce poprawić.
2. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian, to powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
3. W ciągu tygodnia w danym oddziale można przeprowadzić tylko trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.
4. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni od dnia napisania pracy przez ucznia.
5. Nauczyciele, prócz nauczyciela języka polskiego, nie obniżają oceny za popełnione na sprawdzianach błędy ortograficzne.
6. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej 2 dni uczeń może być nieprzygotowanym w zakresie:
  - 1) pisemnych prac domowych;
  - 2) odpowiedzi ustnych;
  - 3) odpowiedzi pisemnych;
  - 4) prac klasowych;
    - a) obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie braków w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w zależności od czasu nieobecności,
    - b) termin uzupełnienia braków uczeń ustala z nauczycielem na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności.
8. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole – uczeń ma obowiązek przystąpienia do pisemnego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w formie odpowiedzi ustnej w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków. Nie wypełnienie obowiązku skutkuje oceną niedostateczną ze sprawdzianu.
9. Nie ocenia się uczniów bezpośrednio po całodniowej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
10. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi na innych przedmiotach.
11. Uczniowie biorący udział w różnego rodzaju zawodach i konkursach mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień po zawodach i w dniu zawodów.

12. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorący udział w imprezach.
13. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w zawodach, konkursach i imprezach nauczyciela prowadzącego i wychowawcę klasy.
14. Uczniowi przysługuje co najwyżej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania na początku lekcji.

## §57

1. Głównym celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia przez:
  - 1) uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego;
  - 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań;
  - 3) promowanie życiowej aktywności;
  - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w oddziałach IV–VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
  - 1) ocenę wzorową otrzymują uczniowie, którzy:

- a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
  - b) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
  - c) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
  - d) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje,
  - e) jest odpowiedzialny za podjęte zadania,
  - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych.,
  - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - h) przestrzega zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie przez innych,
  - i) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych,
  - j) dba o piękno mowy ojczystej,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
  - b) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
  - c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, nie spóźnia się na lekcje,
  - e) jest odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - g) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
  - h) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie;
  - i) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - j) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wypełniać obowiązki ucznia,
  - b) dba o honor i tradycje szkoły,
  - c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
  - e) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
  - f) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
  - g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności oraz spóźnień,
  - h) zazwyczaj przestrzega zasad zachowania podczas przerw;
  - i) używa kulturalnego słownictwa,
  - j) reaguje ocenę poprawną otrzymuje na upomnienia i stara się poprawić,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
- a) stara się przestrzegać obowiązków ucznia,
  - b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, ale zdarza mu się łamać zasady,
  - c) kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
  - d) stara się brać udział w życiu klasy,
  - e) niesystematycznie przygotowuje się do większości zajęć szkolnych,

- f) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
  - g) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
  - h) stara się unikać konfliktów,
  - i) zdarza mu się niekulturalnie zachowywać w szkole i poza nią,
  - j) nie zawsze angażuje się w prace grupowe,
  - k) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega obowiązków ucznia,
  - b) nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - c) wagaruje,
  - d) nie szanuje tradycji i symboli narodowych,
  - e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - f) jest zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
  - g) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,
  - h) nie uważa na lekcjach, przeszkadza innym uczniom w zajęciach,
  - i) niszczy mienie,
  - j) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
  - k) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
  - l) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
  - m) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
  - n) łamie zasady obowiązujące w szkole,
  - o) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - p) nie reaguje na upomnienia,
  - q) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
  - r) przejawia agresję słowną lub/i fizyczną,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie troszczy się o honor i tradycje szkoły,
  - b) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - c) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
  - e) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
  - f) świadomie niszczy mienie własne, szkolne, społeczne, prywatne,
  - g) wagaruje; ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
  - h) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
  - i) uniemożliwia pracę w grupie,
  - j) lekceważy polecenia nauczycieli,
  - k) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - l) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
  - m) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
  - n) przejawia agresję słowną lub/i fizyczną,
  - o) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
  - p) nie wypełnia obowiązków ucznia,

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 58

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 59**

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania
2. Wychowawca sporządza w dwóch egzemplarzach kartę przewidywanych ocen – jeden egzemplarz dla rodziców, drugi dla wychowawcy, które przekazuje rodzicom za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
3. Ponadto przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne ocenie klasyfikacyjne z zachowania wpisywane są w odpowiednim miejscu e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika, na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika, na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. Brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – w związku z powyższym rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

### **§ 60**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej lub w części praktycznej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Przebieg sprawdzianu:
  - 1) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia,
  - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi w przypadku rocznej oceny, klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    - c) 2 nauczycieli tego samego przedmiotu z danej szkoły lub innej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## §61

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodnia, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
7. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.



8. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## §62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. 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;
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. 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.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 7 pkt 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. 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.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
6. Uczeń szkoły podstawowej który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę

klasyfikacyjną. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, na semestr programowo wyższy, powtarza klasę.

11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki,
  - 4) 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.

## §65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
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.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §66

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu;
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## §67

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczeń przystępuje do egzaminu.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 b ustawy – Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

## **ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§68**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 prawa oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

### **§69**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
    - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,

- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego, innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
    - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo,
    - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
    - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
  3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
  4. Dyrektor szkoły:
    - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do pierwszej klasy szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych,
    - 2) przekazuje kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku nie dokonania pełnego naboru do szkoły – wyznacza termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła,
    - 3) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 22 i § 24 statutu,
    - 4) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęcia i wyników rekrutacji.

## §70

W szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

## §71

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia ukierunkowanego na:
    - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów, zainteresowań oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
    - b) rozwijanie szacunku do praw człowieka i podstawowych swobód,
    - c) rozwijanie tożsamości kulturowej, języka i wartości,
    - d) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju i tolerancji,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, w tym ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;



- 3) poszanowania jego godności osobistej;
  - 4) życzliwego podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra, praw, reputacji innych osób, w formie pisemnej, ustnej, bądź za pomocą druku w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według własnego wyboru;
  - 7) formułowania własnych ocen, poglądów;
  - 8) swobodnego zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową - szkoła sprawuje nadzór nad organizacjami jednak nie jako kontroler czy decydent, ale jako opiekun-doradca;
  - 9) głosu w toku realizowanego przeciw niemu postępowaniu dyscyplinarnemu, a w szczególności w przypadku przygotowywania wniosku o przeniesienie do innej szkoły; wymagane jest, aby nauczyciele traktowali ucznia jako partnera w dyskusji, z odpowiednim szacunkiem dla jego poglądów oraz tolerancji dla jego błędów;
  - 10) prywatności - nie można bez zgody ucznia sięgać do jego korespondencji czy notatek prywatnych; to samo dotyczy nadmiernej dociekliwości, a tym bardziej publicznego upowszechniania, interpretowania i oceniania jego życia osobistego;
  - 11) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, zainteresowań oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
  - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 15) racjonalnego, zgodnego z higieną pracy umysłowej, planowania zajęć, uzyskiwania informacji, powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów, prac klasowych;
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych;
  - 17) zgłaszania wychowawcy, innym nauczycielom, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły swoich problemów i oczekiwań w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby;
  - 18) dobrowolnego udziału w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach i reprezentowania własnej szkoły w tych imprezach;
  - 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i poszanowania zasady niezadawania przez nauczycieli prac domowych na czas ferii i przerw w nauce;
  - 20) składania prośby o egzamin sprawdzający lub klasyfikacyjny, jeżeli zdaniem ucznia, ocena okresowa lub roczna jest niesłuszna lub gdy uczeń jest nie klasyfikowany; podanie w tej sprawie musi być złożone przed posiedzeniem rady pedagogicznej dokonującej zatwierdzenia wyników w nauce;
  - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne szkolne, należycie przygotowywać się do nich, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w zeszycie korespondencji w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 4) pilnie i systematycznie uczyć się, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 5) zachowywać spokój na korytarzach i w otoczeniu szkoły podczas zajęć szkolnych;
- 6) utrzymywać w porządku swoje książki, zeszyty i przybory szkolne, nosić zeszyt korespondencji z rodzicami;
- 7) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą, być uprzejmym, uczciwym i prawdomównym;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły;
- 9) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, otaczać opieką młodszych i słabszych, pomagać słabym w nauce;
- 10) brać udział w organizowanych przez szkołę uroczystościach, akademiach i apelach;
- 11) brać czynny udział w pracach samorządu uczniowskiego oraz pracach wynikających z potrzeb środowiska;
- 12) szanować mienie własne i cudze;
- 13) współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetyki pomieszczeń i otoczenia szkoły;
- 14) dać o swój naturalny wygląd, tzn. nie farbować włosów, nie malować paznokci, nie zakładać biżuterii, nie robić makijażu, nosić odpowiedni ubiór, tzn. ubiór nie może być ekstrawagancki, zbyt skąpy swobodny – odkryte części ciała (brzuch, plecy);
- 15) zachować prawidłową postawę ciała, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie rozprowadzać i nie używać narkotyków;
- 16) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób, przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) nosić obuwie na zmianę;
- 18) korzystać we właściwy sposób z urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 19) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, poleceniom nauczycieli i pracownika szkoły oraz samorządu uczniowskiego o ile nie są sprzeczne z prawami ucznia określonymi w niniejszym statucie;
- 20) nie używać w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych typu MP3;
  - a) uczeń może na terenie szkoły skorzystać z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela;

- b) nieprzestrzeganie ustalonych zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będzie miało wpływ na ocenę z zachowania;
- 21) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony i zagubiony na terenie placówki telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny.

## **§72**

1. W przypadku naruszenia w szkole praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga/psychologa,
    - c) dyrektora szkoły
  - 2) pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) rady pedagogicznej,
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do wyższej instancji - Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **§73**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

## **§74**

1. Przywileje ucznia:
  - 1) organizowanie dyskotek;
  - 2) organizowanie wycieczek rekreacyjnych;
  - 3) zwalnianie uczniów z pytania po dyskotekach klasowych lub szkolnych, z wyłączeniem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

- 4) zwolnienie ze sprawdzianów, kartkówek i pytania po wycieczkach całonocnych w dniu następnym bezpośrednio po powrocie z wycieczki;
  - 5) z przedmiotów realizowanych w piątki i poniedziałki nie zadaje się zadania domowego na weekend;
  - 6) na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje zadań domowych;
2. W przypadku stwierdzenia sytuacji, w których zostanie naruszona dyscyplina lub prawo szkolne, przywileje mogą zostać czasowo lub na stałe odebrane wg zasad ustalonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
  3. Szczegóły decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie czasowego lub stałego odebrania przywileju są podane do publicznej wiadomości społeczności szkolnej na apelu szkolnym.

## §75

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianiu się złu;
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust 2 pkt, 3 i 4,
  - 2) dyrektora, o których mowa w ust 2, pkt 1-4.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## §76

1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;

- 2) nagana;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 4) wykluczeniem z udziału w imprezach klasowych lub szkolnych oraz w wycieczkach/imprezach turystycznych;
  - 5) przeniesieniem do równoległego oddziału;
  - 6) wnioskowaniem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły gdy:
    - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
2. Nakładanie kar:
- 1) W pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;
  - 2) W pkt.3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły lub samorządu uczniowskiego;
  - 3) W pkt. 5, nakłada dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **§77**

1. Kary wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Kolejność zapisu poszczególnych form kar nie jest ich hierarchią.
3. Forma stosowanej kary zależy od rodzaju popełnionego czynu oraz jego stopnia szkodliwości społecznej.
4. Zastosowanie określonej formy kary wobec ucznia znajduje odzwierciedlenie w ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania ucznia.
5. Za szkody materialne udowodnione uczniowi odpowiadają rodzice sprawcy, ponosząc konsekwencje finansowe.

## **§78**

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej;
2. Wnioskowanie do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące

## **§79**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary.
2. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany:
    - a) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
    - b) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
    - c) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
  - 2) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:
    - a) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
    - b) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
  - 3) ponowne rozpatrzenie sprawy, o której mowa w ust 2, pkt 3:
    - a) złożenie wniosku w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze,
    - b) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego

## **ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§80**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły połączone z zakończeniem roku szkolnego.

2. W szkole nie obowiązują jednolity strój.
3. Podczas uroczystości szkolnych, uczniów obowiązują stroje odświętne:
  - 1) dziewczęta - białe bluzki i granatowe (czarne ) spódniczki;
  - 2) chłopcy - białe koszule i granatowe (czarne ) spodnie.

### **§81**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy
3. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
  - 1) subwencji oświatowej;
  - 2) dochodów własnych i darowizn gromadzonych na koncie środków specjalnych, środków rady rodziców;
  - 3) własnej działalności gospodarczej.

### **§82**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie BIP szkoły.

### **§83**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Szczekowicach” uchwalony Uchwałą Nr VI/98/99 Rady Miejskiej w Czerwionce – Leszczynach z dnia 2 czerwca 1999r w sprawie: nadania statutu Szkole Podstawowej w Szczekowicach z z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.

