

**UCHWAŁA NR XXVIII.197.2017  
RADY GMINY KORNOWAC**

z dnia 29 czerwca 2017 r.

**w sprawie nadania Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu**

Na podstawie art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)

**Rada Gminy Kornowac uchwała**

§ 1. Uchwała się Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kornowac.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
Kornowac

**Eugeniusz Kura**

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANA PAWŁA II W KORNOWACU**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 59 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
3. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 i 1954 z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
5. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
6. konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
7. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
8. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015r. poz. 843 z późn. zm.);
9. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r. poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*;
10. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113);
11. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249);
12. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
13. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
14. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
15. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356);
16. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r., poz. 977 z późn. zm.);
17. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
18. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

**§2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Kornowacu z siedzibą w Kornowacu przy ulicy Starowiejskiej 66;
  - 2) oddziale gimnazjalnym – należy przez to rozumieć oddziały klasowe przekształconego Szkoła im. Jana Pawła II w Kornowacu;

- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu;
- 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. Jana Pawła II w Kornowacu;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych;
- 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. Jana Pawła II w Kornowacu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### §3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXV.176.2017 Rady Gminy Kornowac z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kornowacu ma swoją siedzibę przy ul. Starowiejskiej 66 i jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kornowac z siedzibą w Kornowacu, ul. Raciborska 48.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kornowacu”.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Szkoła począwszy od pierwszej klasy zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, od klasy siódmej – naukę drugiego języka obcego.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu opiera się na uniwersalnym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

### §4

1. Szkoła do końca roku szk. 2018/19 posiada oddziały gimnazjalne.
2. Zapisy Statutu Szkoły obowiązują także uczniów oddziałów gimnazjalnych.

## Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, 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 pisanie, 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;

- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych postaw w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) 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;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## §6

Cele wymienione w § 5 Szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z różnych okazji,
  - 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 nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i innym rodzajom uzależnień,
  - e) przeciwdziałanie demoralizacji;
- 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 postaw agresywnych,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, to jest:
  - 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 uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba patrona szkoły św. Jana Pawła II,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych postaw w stosunkach międzyludzkich,
  - d) propaguje wolontariat i realizowanie akcji charytatywnych.

### Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

#### §7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

#### §8

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
  3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 9

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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły. Terminy spotkań ustalane są na początku roku szkolnego. O zebraniach dodatkowych Dyrektor powiadamia nauczycieli indywidualnie.
7. Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej podpisują wszyscy jej członkowie obecni podczas zebrania.

## §10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 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.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała zmiany w Statucie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

6. 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, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 2 przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

#### §12

1. 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.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i Koncepcji Pracy Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

#### §13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, których celem jest:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości na potrzeby innych;
  - 2) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 3) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 4) promowanie życia bez uzależnień;
  - 5) 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.;
  - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

#### §14

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Szkoły.

#### §15

1. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły, funkcję mediacyjną przejmuje organ, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór.
5. W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

### Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

#### §16

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej – ZNP.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
8. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 -15.00.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową. Zasady działania świetlicy szkolnej określa Rozdział 13.
10. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub organ prowadzący.
11. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a począwszy od klasy siódmej – naukę drugiego języka obcego.
12. W oddziałach gimnazjalnych prowadzona jest nauka dwóch języków obcych, przy czym nauka przynajmniej jednego z nich jest kontynuacją nauki po klasie VI szkoły podstawowej – z podstawą programową III.1.
13. Dyrektor może wprowadzić dodatkowy język obcy za zgodą organu prowadzącego i rodziców uczniów, którzy wypełniają odpowiednie deklaracje.
14. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
15. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na naukę religii w czasie zajęć przebywają w świetlicy lub w bibliotece.
16. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają na lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego.



### **§17**

1. Szkoła zapewnia uczniom uczestnictwo w zajęciach z języka mniejszości narodowej – niemieckiego, umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej przez prowadzenie nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor na zasadach określonych przepisami dotyczącymi nauczania języka mniejszości narodowej w szkołach publicznych:
  - 1) Zajęcia organizowane są na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności dyrektorowi Szkoły przy zgłoszeniu ucznia do Szkoły albo w toku nauki w Szkole w terminie do dnia 30 kwietnia;
  - 2) Wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole;
  - 3) Złożenie wniosku jest równoznaczne z:
    - a) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
    - b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
3. Nauczanie języka mniejszości oraz własnej historii i kultury państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z przepisami w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
4. Szczegółowe warunki organizacji zajęć określają odrębne przepisy.

### **§18**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 12 ust.3.

### **§19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.
4. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.
5. W Szkole uczeń może realizować obowiązek szkolny także na podstawie indywidualnego programu lub toku nauki pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
6. Decyzję w sprawie wyrażenia zgody na naukę indywidualnym programem lub tokiem wydaje dyrektor na wniosek rodziców ucznia.

### **§20**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w zależności od posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

### **§21**

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) pracowni komputerowej;
- 3) pracowni językowej;
- 4) biblioteki;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) świetlicy;
- 7) stołówki;
- 8) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły

## **Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§22**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala organ prowadzący, z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.
2. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor Szkoły.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wymiar ich czasu pracy, uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.

### **§23**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w uświatleniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
2. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych – jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) dokonuje wyboru podręcznika i programu nauczania przedmiotu;
  - 2) sporządza rozkład materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie;
  - 3) sporządza kryteria oceniania swojego przedmiotu i informuje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizuje program kształcenia, by w powierzonych przedmiotach nauczania osiągnąć w stopniu optymalnym cele i treści kształcenia;
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

- 6) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 7) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów;
  - 8) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 9) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych i dodatkowym kształceniu ;
  - 10) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 11) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 12) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z zasadami wymienionymi w Rozdziale 14;
  - 13) informuje rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 14) prowadzi w prawidłowy sposób dokumentację pedagogiczną;
  - 15) dba o wystrój i estetykę klasy;
  - 16) ściśle współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole;
  - 17) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności. Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów zgodnie z obowiązującą Wewnątrzszkolną instrukcją prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu.
  5. Jeżeli w ramach przydzielonych zajęć i czynności nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, to do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
  6. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
    - 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
    - 2) stosowania przyjętych metod nauczania i wychowania;
    - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
    - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
    - 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
  7. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
    - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
    - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
    - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
    - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
    - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
    - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
  8. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Nauczyciele pracują w zespołach oddziałowych, wychowawczych, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły.

#### **§24**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie oddziału przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania w Szkole.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy jest 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.
5. 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 którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi problemami 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 śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej w terminach przewidzianych w Statucie Szkoły,
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji obowiązującej w Szkole zgodnie z przepisami dla szkół publicznych.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, specjalistów, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
10. Wychowawca stosuje obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
11. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, dokonywaniu analizy frekwencji klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
12. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomowi opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w klasie zgodnie z zasadami wymienionymi Rozdziale 14;
  - 5) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez oddziałowych, wycieczek, spotkań.
13. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadku:
  - 1) przeniesienia wychowawcy;
  - 2) długotrwałej nieobecności wychowawcy;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej nauczyciela;
  - 4) na wniosek rodziców, o ile za wnioskiem opowie się powyżej 2/3 rodziców uczniów, ale po upływie co najmniej trzech miesięcy pracy nauczyciela-wychowawcy z dziećmi.
  - 5) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

## §25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego oraz nauczyciele oddziałów gimnazjalnych tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. 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) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

- 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 9) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
    - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
    - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
    - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
    - 4) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych.
  3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami Szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
  5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

#### **§26**

1. W skład struktury organizacyjnej szkoły wchodzi pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji obejmuje w szczególności prowadzenie dokumentacji Szkoły dotyczącej różnych sfer jej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zakres obowiązków pracowników obsługi obejmuje w szczególności utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów podczas odbywających się w szkole zajęć.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

### **Rozdział 6. Bezpieczeństwo**

#### **§27**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni dyrektor i nauczyciele Szkoły:
  - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) w czasie przerwy między lekcjami – wyznaczony nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza placówką – nauczyciele prowadzący;
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.
6. Szkoła umożliwia ubezpieczenie poszczególnych uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w formie ubezpieczenia zbiorowego.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób, przebywających na terenie Szkoły, a także w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami, Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym w oparciu o następujące zasady:
  - 1) na ścianach budynku znajdują się tablice informujące o zainstalowanym monitoring;u;
  - 2) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni;
  - 3) kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejście główne szkoły, hol dolny, hol górny, otoczenie szkoły;
  - 4) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
  - 5) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - 6) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia szkolnego mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez: Dyrekcję Szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji.
8. Na stanowiskach komputerowych z dostępem do Internetu dla uczniów w Szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

9. Wychowawcy nowoprzyjętych do Szkoły oddziałów, w tym oddziałów gimnazjalnych, mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

## **Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§28**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek co do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji zwrotnej o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych regulacji prawnych. Gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się otrzymane oceny roczne lub końcowe z obydwu tych przedmiotów.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy - ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz ocena zachowania nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.

13. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
14. Oceny uzyskane przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym; oceny uzyskane w wyniku klasyfikacji rocznej i oceny końcowe odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen ucznia, oraz na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły.

### **§ 29**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustalony w § 45 ust.5.
4. 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.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### **§ 30**

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi; wyjątek stanowią religia i etyka.
2. Ocenianie śródroczne w kl. I- III jest udokumentowane oceną opisową w dzienniku lekcyjnym, natomiast ocena opisowa roczna jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
3. 2a. Dopuszcza się dołączenie do dziennika lekcyjnego w klasach I-III sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, śródroczne i roczne opisowe oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
4. W klasach I - III obowiązują oceny bieżące - cyfrowe, które odnotowywane są w następującej skali:
  - 1) ocena celująca – 6;
  - 2) ocena bardzo dobra – 5;
  - 3) ocena dobra – 4;
  - 4) ocena dostateczna – 3;
  - 5) ocena dopuszczająca – 2;
  - 6) ocena niedostateczna – 1.
5. Kryteria ocen bieżących dla uczniów klas I – III ustala wychowawca oddziału.
6. Ponadto stosowana jest forma werbalna w ocenianiu bieżącym, na przykład pochwała ustna, docenianie wysiłku dziecka z równoczesnym wskazaniem na możliwość innych rozwiązań.
7. Oceny określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia notowane są w „Dzienniku zajęć edukacji wczesnoszkolnej”.
8. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową, wystawianą na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego.
9. W klasach I – III wprowadza się następującą skalę ocen zachowania:
  - 1) wzorowe – uczeń zawsze przygotowany do zajęć, przejawia inicjatywę w poszukiwaniu rozwiązań, często podejmuje dodatkowe zadania, w pełni aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
  - 2) bardzo dobre – uczeń zawsze przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych, zawsze aktywny i chętny do działań na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) dobre - uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć – sporadycznie tylko z istotnych przyczyn jest nieprzygotowany, zwykle uczestniczy w prowadzonych zajęciach;
  - 4) poprawne – uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wykazuje się aktywnością, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 5) nieodpowiednie –uczeń bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przejawia aktywności na zajęciach oraz w życiu klasy i szkoły;
  - 6) naganne - Uczeń regularnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przejawia żadnej aktywności w zajęciach oraz życiu klasy i szkoły.

### **§31**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący (skrót literowy: cel, oznaczenie cyfrowe: 6);

- 2) bardzo dobry (skrót literowy: bdb, oznaczenie cyfrowe: 5);
  - 3) dobry (skrót literowy: db, oznaczenie cyfrowe: 4);
  - 4) dostateczny (skrót literowy: dst, oznaczenie cyfrowe: 3);
  - 5) dopuszczający (skrót literowy: dop, oznaczenie cyfrowe: 2);
  - 6) niedostateczny (skrót literowy: ndst, oznaczenie cyfrowe: 1).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
  5. Stopnie dla poszczególnych ocen są ustalane według następujących kryteriów ogólnych:
    - 1) „celujący” otrzymuje uczeń który:
      - a) opanował w doskonałym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie zgodnym z podstawą programową, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą, rozwiązuje samodzielnie i z własnej inicjatywy problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
      - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
      - c) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
      - d) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
    - 2) „bardzo dobry” otrzymuje uczeń który: w bardzo dobrym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie zgodnym z podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - 3) „dobry” otrzymuje uczeń, który: opanował w większości wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie zgodnym z podstawą programową, poprawnie je stosuje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - 4) „dostateczny” otrzymuje uczeń, który: opanował częściowo (przynajmniej w połowie, najważniejsze treści) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie zgodnym z podstawą programową, oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
    - 5) „dopuszczający” otrzymuje uczeń który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności programu nauczania dla danej klasy, zgodnego z podstawą programową, jednak braki nie wykluczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
    - 6) „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
  6. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określone są przez nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego o stosowanych przez siebie kryteriach oraz dostarczyć kryteria te w formie pisemnej do biblioteki szkolnej.

### §32

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale i po uwzględnieniu ewentualnych opinii innych członków Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego, a także samooceny danego ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek brać udział w ocenianiu uczniów poprzez stały kontakt z wychowawcą oddziału i dokonywanie wpisów do zeszytów obserwacji uczniów.
3. Ocena 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 czystość mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole, na wycieczkach i wyjazdach
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca oddziału ustala przewidywaną ocenę zachowania na tydzień przed śródrocznym i na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem §41 ust.3 :
    - 1) wzorowe (skrót literowy: wz);
    - 2) bardzo dobre (skrót literowy: bdb);
    - 3) dobre (skrót literowy: db);
    - 4) poprawne (skrót literowy: pop);
    - 5) nieodpowiednie (skrót literowy: ndp);
    - 6) naganne (skrót literowy: ng).
  6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać wyższego zachowania niż poprawne.
  7. Uczeń, który otrzymał w półroczu dwie nagany wychowawcy klasy nie może otrzymać zachowania wyższego niż poprawne za dane półrocze.
  8. Uczeń, który ma więcej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu nie może otrzymać za dane półrocze zachowania wyższego niż nieodpowiednie.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Ocena przewidywana z zachowania wyższa niż naganna, o której wychowawca informuje ucznia i rodziców na tydzień przed śródrocznym lub na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może ulec zmianie, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na konieczność zmiany zgodnie z przyjętymi kryteriami.
  12. O przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  13. Ocena przewidywana, o której mowa w ust.12, może ulec zmianie, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na konieczność zmiany zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
  14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, jeżeli przestrzegał on procedur przedstawionych w ust. 1-11 jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.11-13.

### §33

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych i ocenianie zachowania w oddziałach gimnazjalnych dokonywane jest na zasadach dotyczących klas IV-VIII.
2. Przy ocenianiu zachowania ucznia oddziału gimnazjalnego uwzględnia się udział i stopień zaangażowania ucznia w projekcie edukacyjnym, jeśli w danym roku szkolnym brał w nim udział.

### §34

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne 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.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną, przypadającym przed feriami zimowymi ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną danego półrocza i informuje o niej ucznia jako o śródrocznej ocenie przewidywanej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przewidywaną negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu na co najmniej na miesiąc przed, a przewidywaną roczną pozytywną ocenę klasyfikacyjną – co najmniej na dwa tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej danego roku szkolnego.

8. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia, a wychowawca rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej z danego przedmiotu na tydzień przed, a o ocenie rocznej na dwa tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem ust.11. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciele wpisują w oddzielnej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
10. Ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z oceną roczną. Ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia, zgodnie z zasadami oceniania.
11. O przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i o nagannej ocenie zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca zobowiązany jest poinformować pisemnie rodziców ucznia na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
12. Oceny ustalone zgodnie z trybem ustalania ocen są ostateczne, z zastrzeżeniem §43 i §44.

### **§35**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń uzyskuje promocję jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem §43 ust.10. Uczeń który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
4. Ustalona przez nauczyciela w wyniku klasyfikacji rocznej ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o otrzymanych przez ucznia w wyniku klasyfikacji rocznej ocenach niedostatecznych w terminie trzech dni od konferencji klasyfikacyjnej.
6. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń oddziału gimnazjalnego kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) zrealizował projekt edukacyjny
  - 3) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

### **§36**

1. Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem.
2. Promocję z wyróżnieniem może otrzymać również uczeń oddziału gimnazjalnego.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń ostatniej klasy Szkoły Podstawowej, a także uczeń ostatniej klasy oddziału gimnazjalnego kończy szkołę i otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uzyska w rocznej klasyfikacji w klasie programowo najwyższej średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępach 3i 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### **§37**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym spotkaniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku przewidywanej oceny nagannej – na miesiąc przed rocznym spotkaniem klasyfikacyjnym, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) 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, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 2 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym danego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany przewidywanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,
7. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół który zawiera: imiona i nazwiska uczestników zespołu biorących udział w analizie przewidywanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę.
8. Pisemny wniosek rodziców i protokół z analizy znajdują się w dokumentacji szkoły. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym spotkaniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a w przypadku przewidywanej oceny nagannej – na miesiąc przed rocznym spotkaniem klasyfikacyjnym, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
9. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
10. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu oddziału (co najmniej 2 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym danego zespołu.
11. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół który zawiera: imiona i nazwiska uczestników zespołu biorących udział w analizie przewidywanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę.
14. Pisemny wniosek rodziców i protokół z analizy znajdują się w dokumentacji Szkoły.

### §38

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice ucznia 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 (a w przypadku oceny negatywnej – w terminie jednego miesiąca) przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej to rodzice ucznia zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
3. 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 formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

### §39

1. Na początku roku szkolnego ustalany jest harmonogram spotkań z rodzicami i konsultacji, podczas których rodzice mogą uzyskać informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów u wychowawcy i nauczycieli przedmiotów.
2. Dyrektor Szkoły i wychowawca mogą kontaktować się z rodzicem ucznia telefonicznie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

3. W Szkole wspomagającą formą dokumentacji jest dziennik elektroniczny. Zapisy w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, tematy lekcji) dostępne są nieodpłatnie dla ucznia i jego rodziców.
4. Dla każdego oddziału prowadzony jest zeszyt uwag, w którym nauczyciele i wychowawca odnotowują obserwacje dotyczące zachowania uczniów. Rodzic może zapoznać się z uwagami dotyczącymi swojego dziecka podczas spotkania z rodzicami.
5. Na 2 tygodnie przed (a w przypadku oceny niedostatecznej i nagannej – na miesiąc przed) rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) jego rodziców -
    - a) w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę z potwierdzeniem obecności na zebraniu lub
    - b) w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej podpisem rodzica, jeśli nie uczestniczył w tym zebraniu lub
    - c) telefonicznie ze sporządzeniem notatki służbowej z odbytej rozmowy.

#### §40

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców, lub na wniosek rodziców.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. 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.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, informatyki, określonych w ust. 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### §41

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, zgodnie z ust. 2 i 3,
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

#### §42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów ma formę pisemną i ustną.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję złożoną z trzech osób
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Przewodniczący komisji ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji.
13. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę klasyfikacyjną według skali wymienionej w § 27 i §28 z zastrzeżeniem § 41.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem §43 i nie podlega odwołaniu.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

#### §43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej
  - 3) może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. O możliwości zdawania egzaminu poprawkowego przypomina uczniowi i rodzicom wychowawca klasy po konferencji klasyfikacyjnej co najmniej na dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy przebiega w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust.7 ustawy.

#### §44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 punkcie 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
- a) Dyrektor Szkoły,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust.4 pkt.1 b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §43 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
    - c) zadania (pytania sprawdzające),
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
7. Do protokołu , o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §45

1. Formy prac pisemnych:
- 1) prace klasowe i sprawdziany:
    - a) służą do sprawdzenia wiadomości z większej partii materiału i trwają nie dłużej niż jedną godzinę lekcyjną,
    - b) są zapowiedziane i wpisane do dziennika lekcyjnego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - c) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany, z czego tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian w ciągu dnia,
    - d) w razie nieobecności nauczyciela w dniu, na który zaplanowano pisanie pracy klasowej lub sprawdzianu nowy termin pisania należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązują tygodniowe wyprzedzenie,
    - e) sprawdzone i ocenione prace klasowe lub sprawdziany uczniowie otrzymują do wglądu w terminie do dwóch tygodni od czasu ich przeprowadzenia; w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu;
  - 2) kartkówki:
    - a) obejmują niewielką partię materiału, powinny być zapowiedziane przynajmniej 1 dzień wcześniej, z wyjątkiem kartkówek sprawdzających wykonanie zadania domowego lub obejmujących treści nauczania z ostatnich trzech lekcji,
    - b) kartkówki są sprawdzane i przedstawiane do wglądu uczniom w ciągu jednego tygodnia, licząc od daty ich przeprowadzenia,
  - 3) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu, przy czym uczeń ma prawo znać poprawną punktację testu przed jego rozpoczęciem.

2. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
3. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu, pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówki (napisać je ponownie) w ciągu dwóch kolejnych terminów konsultacji od otrzymania oceny. Chęć poprawiania sprawdzianu i wybrany termin uczeń winien zgłosić nauczycielowi w dniu otrzymania oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówki.  
Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówce, to powinien je napisać w ciągu najbliższych dwóch terminów konsultacji od przyścia do szkoły, lub, jeśli tego nie zrobi, będzie zaliczać materiał w formie pisemnej lub ustnej na lekcji w najbliższym możliwym terminie wybranym przez nauczyciela, przy czym o tym terminie nauczyciel nie musi wcześniej informować ucznia. Sprawdzian i praca klasowa pisane lub zaliczane ustnie w terminie innym niż pisała je reszta klasy (w czasie konsultacji lub na lekcji) nie podlegają poprawie. Oceny z kartkówek niezapowiedzianych nie podlegają poprawie.
4. Nauczyciel ma obowiązek udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:
  - 1) uczeń ma wgląd do ocenionych prac pisemnych na lekcji, na której prace są oddawane lub podczas wyznaczonych godzin konsultacji u danego nauczyciela przedmiotu;
  - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;
  - 3) na życzenie rodzica (pisemny wniosek do wychowawcy klasy) oryginały prac pisemnych mogą być wydawane do wglądu do domu – wówczas powinny być zwrócone przez ucznia na następnej lekcji z danego przedmiotu.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub, jeżeli uzasadnienie wydawane jest na pisemny wniosek, pisemną.
6. Jeżeli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia to należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
7. Pracę udostępnia nauczyciel który pracę oceniał, a jeśli to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

#### **§46**

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć w pierwszy dzień po przerwach świątecznych.
2. Uczniowie mają prawo we wrześniu do dwóch tygodni adaptacyjnych, w których nie otrzymują ocen negatywnych.

#### **§47**

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w pkt.4
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego,
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia Szkoły zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca oddziału gimnazjalnego na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji tego projektu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



11. Za udział w projekcie edukacyjnym uczniów otrzymuje ocenę w skali punktowej od 1 do 5 punktów. Ocena ta jest uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania.

## **Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§48**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. 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.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) 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) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) poradnią psychologiczno-zawodową i innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie 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.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych.

## **Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§49**

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej;
  - 4) odpowiednich do jego wieku warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
  - 5) poszanowania jego godności osobistej;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) życzliwego traktowania przez nauczycieli;

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 11) oceny jego postępów w nauce według zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 12) klasyfikowania i promowania według powszechnie obowiązujących przepisów;
- 13) wpływania na życie szkolne poprzez pracę w samorządzie uczniowskim;
- 14) korzystania z pomieszczeń Szkoły, jej sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
- 15) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 16) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła i Rada Rodziców;
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§50**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 12) pozostawianie w szafce w szatni wierzchniej odzieży i zmiana obuwia;
  - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
  - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni u wychowawcy oddziału;
  - 17) wyłączenie i schowanie do torby telefonu komórkowego i innych posiadanych urządzeń podczas przebywania na terenie szkoły.

## **Rozdział 10. Zasady przyjmowania i skreślania uczniów**

### **§51**

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego od 7 roku życia.
2. Naukę w szkole mają również prawo rozpocząć dzieci w wieku 6 lat, o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole lub posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów :
  - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - b) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
- 3) świadectwa ( zaświadczenia ) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki ucznia.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej szkole, uczeń może :
  - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
7. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu – przez organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych (przyjęcie do szkoły dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka ).
9. Tryb i warunki przyjęcia do szkoły ucznia przybywającego z zagranicy określają odrębne przepisy.

## §52

1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły w dniu ukończenia 18 roku życia.
2. 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.
3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## Rozdział 11. Nagrody i kary, tryb odwoławczy, sprawy sporne

### §53

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych na rzecz Szkoły,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

#### §54

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 50 niniejszego Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi indywidualnie lub wobec klasy,
  - 2) nagana wychowawcy udzielona uczniowi wobec całej klasy,
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy,
  - 5) upomnienie albo nagana udzielona przez Samorząd Uczniowski,
  - 6) zawieszenie ucznia przez Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznych i reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz,
  - 7) odsunięcie przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę ucznia od udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych,
  - 8) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy,
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą jego rodziców, jeśli istnieje możliwość organizacyjna.
2. Uczeń może być ukarany na wniosek Rady Pedagogicznej w innym trybie, niż przewidziany w punkcie 2.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
  - 1) Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące naruszenie obowiązków, a w szczególności gdy:
  - 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci ich realizacji;
  - 3) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;
  - 4) w sposób jawny propaguje, wobec pozostałych uczniów w Szkole i poza nią, sprzeczny z jej założeniami styl życia i życia;
  - 5) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 6) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 8) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 9) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 10) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego;
  - 11) jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

#### §55

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się w od kary lub zgłaszania zastrzeżeń do otrzymanej nagrody do:
  - 1) Dyrektora Szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) władz nadzorujących szkołę.
2. Od upomnienia lub 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 lub nagany.
3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
4. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
5. Nagrodzony uczeń może zgłosić zastrzeżenia do otrzymanej nagrody u Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

#### §56

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do: wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły – ze sporządzeniem notatki służbowej z rozmowy;
  - 2) pisemnej do: Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
2. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

## §57

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem oddziału i zainteresowanymi rodzicami.
2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych oddziałów, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów oddziałów, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy oddziału.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca oddziału bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych zgodnie z Regulaminem Skarg i Wniosków.

7.

## Rozdział 12. Biblioteka szkolna

### §58

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią i dostępem do multimedialnych.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, a także rodzice uczniów i inne osoby za zgodą dyrektora Szkoły.
3. Zbiory biblioteki obejmują: podręczniki szkolne (w tym komplety zapewnione bezpłatnie przez Szkołę – zasady ich wypożyczania określa odrębny regulamin), materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, programy nauczania dla nauczycieli, wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające języka polskiego, książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej, wydawnictwa naukowe, wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne, edukacyjne programy komputerowe, prasę dla uczniów i nauczycieli, dokumenty o regionie, informacje o szkolnictwie i preorientacji zawodowej, informacje na temat Unii Europejskiej;
4. Uczniowie, nauczyciele i rodzice korzystają ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
  - 5) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
  - 6) zarządza skontrolowaniem zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) inspirowanie i ocenianie pracy biblioteki;
6. Biblioteka udostępnia zbiory w dni nauki szkolnej, a także stwarza możliwość korzystania i wypożyczania księgozbioru na czas ferii i wakacji;
7. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu;
8. Czytelnik biblioteki ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki, stanowisk komputerowych i wypożyczania książek i czasopism na zasadach określonych w regulaminie zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
9. Biblioteką kierują nauczyciele bibliotekarze, których szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy między innymi:
  - 1) udostępnianie zbiorów:
    - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz kompletów książek do pracowni, klas,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej (wizualnej i słownej) zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) pomoc w poszukiwaniu informacji z różnych źródeł, m. in. z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
    - b) pomoc w obsłudze stanowisk komputerowych, oprogramowania, Internetu, drukarki, urządzenia wielofunkcyjnego;
    - c) pomoc w przygotowaniu projektów multimedialnych w zakresie dostępnego oprogramowania;

- d) realizowanie programów w obszarze modułu bibliotecznego oraz indywidualnego instruktażu czytelnika w tym zakresie,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej,
  - b) prowadzenie rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu i inne,
  - c) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia.
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym;
  - b) podejmowanie działań i akcji mających na celu popularyzowanie pożądanego zachowania i wzorców etycznych (konkursy, spotkania autorskie, prelekcje itp.);
  - c) podejmowanie działań i akcji mających na celu podtrzymanie tożsamości regionalnej uczniów (konkursy gwary śląskiej, zasoby związane z kulturą Śląska);
  - d) zmienianie i dostosowywanie funkcji i zadań biblioteki do oczekiwań odwiedzających.
- 10. Czytelnicy kończący szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły i u wychowawcy zaświadczenia potwierdzającego zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece;
- 11. Uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracach biblioteki;
- 12. Systematyczny udział w pracach biblioteki wśród uczniów może być nagradzany na koniec roku szkolnego.

## §59

Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej określa odrębny regulamin.

## Rozdział 13. Świetlica szkolna

### §60

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica czynna jest codziennie, umożliwiając przebywanie młodzieży i korzystanie z opieki i zorganizowanych zajęć – na wniosek rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Świetlica sprawuje opiekę nad uczniami danej klasy również w czasie lekcji podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica działa w oparciu o własny regulamin i plan pracy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu otwierającym rok szkolny, opracowany przez nauczyciela świetlicy.
7. Zajęcia w świetlicy organizowane są pod kątem wdrażania uczniów do samodzielnej pracy, współpracy z innymi, działalności rozrywkowo - zabawowej i twórczej.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) Stworzenie rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) Stworzenie regulaminu świetlicy,
  - 3) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy,
  - 4) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  - 5) organizowanie zajęć, zabaw i gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 6) podejmowanie roli mediatora w sprawach konfliktowych,
  - 7) doradzanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów z jakimi zwróci się do niego dziecko,
  - 8) pomoc w przygotowaniu się do lekcji,
  - 9) tworzenie warunków dla rozwoju zainteresowań dziecka,
  - 10) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym,
  - 11) sprawowanie opieki nad dziećmi i ponoszenie za nie pełnej odpowiedzialności w czasie pobytu.
9. Nauczyciel świetlicy jest wzorem osobowym kulturalnego i etycznego zachowania (swoim zachowaniem daje przykład dzieciom), a także jest osobą, której się ufa i na którą można liczyć.
10. Świetlica wyrabia umiejętność nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym.
11. Opieka nad uczniami w świetlicy może zostać powierzona innym nauczycielowi szkoły.
12. Do dziennika zajęć świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych

zajęć, oraz odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

#### §61

1. W Szkole uczniowie mają możliwość korzystania z odpłatnych dowożonych posiłków.
2. Warunki korzystania z posiłków i wysokość opłat ustala organ prowadzący Szkołę.

### Rozdział 14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

#### §62

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) 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. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) warsztatów,
  - 7) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzenie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10.

13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia związane z wyborem zawodu zajęcia specjalistyczne, porady, konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
17. Wychowawca oddziału, o którym mowa w ust. 17, informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
18. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w punkcie 8, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w punkcie 19.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
20. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca oddziału osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub innej szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
23. Przepisy ust. 17–23 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem powołanego zespołu.
25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację pomocy. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

### §63

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Raciborzu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła w razie potrzeby kieruje uczniów po konsultacji z pedagogiem szkolnym i za zgodą rodziców na odpowiednie badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## Rozdział 15. Współpraca z rodzicami, instytucjami i stowarzyszeniami

### §64

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:



- 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń oddziału;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
  - 1) kontakty rodziców z wychowawcą klasy (zebrania, zajęcia otwarte, imprezy środowiskowe, konsultacje indywidualne, rozmowy telefoniczne, zeszyt korespondencji, list polecony, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny);
  - 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją;
  - 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (według przyjętego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu zebrań i konsultacji);
  - 4) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
  - 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin
  - 6) urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
  - 7) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
  - 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
  - 9) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
  - 10) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami;
  - 11) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami

#### **§65**

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem - Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz organizacjami pożytku publicznego i stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność charytatywna, edukacyjna bądź wychowawcza. Działanie te wspierają ideę wolontariatu i zaangażowania społecznego.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji, Straży Miejskiej itp.

### **Rozdział 16. Postanowienia końcowe**

#### **§66**

1. Statut nadał Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu w formie uchwały organ prowadzący Szkołę.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu uwzględniającego uchwalone nowelizacje Statutu przynajmniej raz w roku szkolnym, z początkiem roku szkolnego, nie później niż do 15 października.
6. W przypadku większych zmian w Statucie Dyrektor może wprowadzić tekst ujednolicony Statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
8. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie i w bibliotece oraz zamieszczony jest na stronie Szkoły.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.