

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej Nr 2**  
**w Praszce**

## **Statut opracowano na podstawie:**

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U.z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2017 r.poz.1189 z późn. zm.);

Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu obowiązkowych zapisów statutu;

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Praszce, zwana dalej szkołą - jest publiczną pełną, ośmioklasową szkołą podstawową prowadzoną przez Gminę Praszka, Plac Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu.

### § 2

1. Siedzibą szkoły jest miasto Praszka.
2. Szkoła jest zlokalizowana przy ulicy Bocznej 4.

### § 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Praszce. Dopuszcza się używanie skrótu SP Nr 2 w Praszce.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### § 4

Zgodnie z Uchwałą Nr 178/XXV/2017 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 9 lutego 2017 r. granica obwodu szkoły jest następująca :

Praszka - ulice: Słoneczna, Gorzowska, Byczyńska, Boczna, Józefa Piłsudskiego, Senatorska, Parafialna, Kościuszki do nr 26, Słowackiego, Bolesława Prusa, Plac Grunwaldzki, Krótka, Kościelna, Chopina, Wodna, Kaliska, Pod Kowalami, Kopernika, Sportowa, Szosa Gańska, Cmentarna, Żeromskiego; Wsie: Gana, Lachowskie, Kuźniczka, Marki, Rozterk.

### § 5

1. Szkoła, na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów, może mieć nadane imię osoby ( osób ), instytucji lub organizacji.
2. Treści związane z imieniem szkoły uwzględni się w pracy wychowawczej szkoły.
3. Imię szkole nadaje organ prowadzący.

### § 6

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne nauczanie, powszechną dostępność oraz jednolite warunki do zdobywania wiedzy, kształtowania swojej osobowości, nabywania umiejętności, opieki, ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat (wyjątkowo dłużej, jeżeli uczniowie powtarzają klasę lub mają wydłużony cykl edukacji). Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej i spełnia się go przez uczęszczanie do szkoły, natomiast obowiązek nauki trwa do ukończenia 18. roku życia.

3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia;
  - 1) Dzieci 7-letnie mają obowiązek, a 6-letnie mają prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej;
  - 2) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców. Będzie ono przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
4. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) ślubowanie i pasowanie pierwszoklasistów;
  - 2) pożegnanie absolwentów klasy ósmej;
  - 3) obchody rocznic i świąt.
5. Szkoła ponadto:
  - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 2) realizuje podstawę programową poprzez zatwierdzone w szkolnym zestawie programy nauczania z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania; szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej;
  - 3) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

## **II. Cele i zadania szkoły.**

### **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, wprowadza uczniów w świat wartości, wdraża do samorozwoju;
  - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 5) rozwija umiejętności: sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych, wykorzystywania narzędzi wywodzących się z informatyki, informacji z różnych źródeł oraz wiedzy w życiu codziennym, pracy w zespole i społecznej aktywności w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
  - 6) prowadzi innowacyjny i nowatorski proces nauczania, umożliwia udział w konkursach przedmiotowych oraz w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 7) upowszechnia tolerancję światopoglądową i wolność sumienia;
  - 8) uczy szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) rozwija samorządność;
  - 10) uczy szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

11) inne wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania, o których mowa w ust.1 poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 4) przekazanie uczniom podstawowych wartości moralnych i kulturalnych;
- 5) przekazanie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 6) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej i światopoglądowej;
- 7) w realizacji zadania, o którym mowa w ust.2 pkt.6 szkoła opierać się będzie na zasadach pedagogicznych, przepisach prawa, deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku a w szczególności przez:
  - a) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - b) indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.

3. Szkoła w realizacji swoich celów dąży do współpracy z innymi ogniwami życia społecznego.

### **III. Organy szkoły.**

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.

4. Wymienione w ust.1 organy szkoły współdziałają między sobą i mają zagwarantowane:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych przez nie działaniach lub decyzjach.

#### **§ 9**

Organy szkoły prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo Oświatowe i statutem szkoły.

## § 10

1. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w oparciu o własne regulaminy działalności zgodne z ustawą i statutem szkoły.
2. Organy szkoły mają zapewnioną swobodę działania w ramach swoich kompetencji oraz dostęp do informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach dotyczących pracy szkoły.
3. Wszelkie spory zaistniałe między organami szkoły rozstrzyga:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę ( gminy ) w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) przedstawiciel organu nadzorującego (kuratorium) w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane mogą być także na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## § 11

1. Szkołą kieruje dyrektor, który odpowiada przed organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za sprawne i zgodne z prawem jej funkcjonowanie .
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie powierzenia stanowiska przez Burmistrza Praszki i obowiązujących przepisów prawa.  
Dyrektor:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) prawidłowo wykorzystuje środki określone w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 10) W uzasadnionych przypadkach może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły.  
Przeniesienia dokonuje kurator oświaty;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i przepisów szczególnych;
- 3.** Dyrektor posiada dodatkowo kompetencje i wykonuje zadania kierownika zakładu pracy, które określają odrębne przepisy.
- Dyrektor :
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) określa zadania – przydział obowiązków- dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły;
  - 3) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - 4) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 5) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 4.** Organ prowadzący szkołę wyznacza nauczyciela, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole. Jego obowiązki są zawarte w upoważnieniu przekazanym przez dyrektora szkoły.

## § 12

- 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 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 4.** 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.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 6.** Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej, zgodny z prawem oświatowym i statutem szkoły.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
  - 1) protokół jest sporządzany w formie elektronicznej. Kopie protokołu znajdują się w zasobach szkolnego komputera dyrektora szkoły i na płycie CD, a w postaci wydruku – przechowywane w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły;
  - 2) Księga protokołów ma formę zbioru protokołów obejmujących okres jednego roku szkolnego.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 14

1. Zadania Rady Pedagogicznej polegają na:
  - 1) rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, uchwaleniu statutu szkoły i dokonywanych w nim zmian po zasięgnięciu opinii samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
  - 2) przedstawianiu wniosków do planu finansowego szkoły i zaopiniowanie go;
  - 3) występowaniu do organu nadzoru pedagogicznego z wnioskiem o dokonanie oceny szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela;
  - 4) kierowaniu wniosków do dyrektora szkoły, organu prowadzącego, Kuratorium Oświaty szczególnie w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

### § 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z ustawą prawo oświatowe i statutem szkoły oraz zgodnie z nim działa.  
Regulamin określa w szczególności:



- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
- 3.** W swej działalności Rada Rodziców zgodnie z kompetencjami m.in.
- 1) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację a w szczególności organizację harcerską;
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 6) bierze udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
  - 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 9) wyraża opinię w sprawie oceny pracy dyrektora oraz dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 10) wyraża opinię o innych formach zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 11) opiniuje uchwały rady pedagogicznej dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

## § 16

Rada Rodziców może wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy szkoły oraz występować z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

## § 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej lub innej formy wyrażania spraw i zainteresowań uczniowskich;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 6.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 1) celem jest m.in. zaangażowanie dzieci do bezinteresownej pomocy, rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych w środowisku lokalnym i szkolnym;
  - 2) działania mogą się wyrażać zaangażowaniem i pracą na rzecz organizacji niosącym pomoc ludziom, zwierzętom, środowisku itp., własnymi inicjatywami wynikającymi z potrzeb szkoły i lokalnego społeczeństwa;
  - 3) szczegółowe zapisy dotyczące w/w działalności są zawarte w regulaminie i planie pracy Samorządu;
- 7.** Samorząd może utworzyć szkolny klub wolontariatu.

## § 18

- 1.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły za zgodą dyrektora szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
- 2.** Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami:
  - 1) stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy;
  - 2) współpraca ma charakter doradczy, wychowawczy, edukacyjny i opiekuńczy - wspomagający działalność szkoły;
  - 3) szkoła udostępnia nieodpłatnie swoją bazę lokalową w/w organizacjom na działalność o charakterze edukacyjno-wychowawczym lub opiekuńczym, głównie na rzecz dzieci;
- 3.** Przy szkole działa stowarzyszenie „Nasza Szkoła”. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
- 4.** W zakresie działalności innowacyjnej nauczyciele wprowadzają nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne gwarantujące realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.

## IV. Wewnętrzna organizacja szkoły.

### § 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza .
2. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
5. Dyrektor szkoły do 30 września podaje do publicznej wiadomości informację o ustalonych dodatkowych wolnych dniach od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustala inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w w/w zajęciach. Rodzice (prawni opiekunowie) informują wychowawcę klasy o konieczności zorganizowania opieki nad dzieckiem w szkole na tydzień przed w/w dniami.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja danego roku.
9. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie ustawy Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
1. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

## § 20

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania zatwierdzonych dla danej klasy. Wybrane programy i podręczniki obowiązują przez cały etap edukacyjny.
2. Podręczniki z danego przedmiotu mogą być zmieniane po trzech latach.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 35.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba ta może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Dyrektor szkoły wtedy jest obowiązany zatrudnić asystenta nauczyciela lub dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

## § 22

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 23

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W oddziałach klas IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów:  
2 godziny obowiązkowo w formie zajęć klasowo – lekcyjnych oraz 2 godziny zajęć alternatywnych zamiast formy klasowo- lekcyjnej, jeżeli w ankietach takie wybiorą uczniowie i rodzice ; dyrektor opracowuje ofertę innych form wychowania fizycznego zgodnie z przepisami i warunkami oraz możliwościami szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców
3. W oddziałach klas IV -VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV-VIII-w każdej klasie po 14 godzin ( w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt) w ciągu roku szkolnego. Na zajęcia te nie uczęszczają tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację dziecka z zajęć.
6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
  - 1) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  - 2) Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
    - a) zajęcia z wychowawcą oddziału,

- b) zajęcia prowadzone zgodnie z planem nauczania przez doradcę zawodowego lub innego nauczyciela mającego do tego kwalifikacje,
  - c) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
  - d) warsztatów dla uczniów,
- 3) działania z zakresu doradztwa zawodowego są uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dydaktyczno- wychowawczych lub organizacyjnych zajęcia mogą być prowadzone w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut. Ważne jest zachowanie ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych. Godzina lekcyjna w bibliotece, świetlicy szkolnej oraz zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
9. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z sal lekcyjnych, pracowni, sali gimnastycznej, rekreacyjnej, biblioteki, świetlicy szkolnej, sklepika uczniowskiego, gabinetu pielęgniarki szkolnej i szatni.
10. Zajęcia w klasie lub pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela. W każdym z tych pomieszczeń oraz sali gimnastycznej powinien być wywieszony w widocznym miejscu regulamin określający zasady bhp dostosowane do specyfiki pracy w tym miejscu.

#### § 24

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach liczących ilość uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników zajęć.
3. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających trudności w nauce, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Udział uczniów w w/w zajęciach musi być potwierdzony zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), dowożenie lub sytuację rodzinną szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych przed i po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację pracy określa regulamin świetlicy

- 4. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy:** Do świetlicy przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci z klas I-III oraz dojeżdżające, na podstawie złożonego wniosku - karty zapisu dziecka do świetlicy przez rodzica (prawnego opiekuna).
- 5. Godziny pracy świetlicy szkolnej corocznie ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zapisanych do świetlicy.**
- 6. Zadania świetlicy:**
- 1) Zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy ich rodziców lub nieposiadającym w domu rodzinnym właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego;
  - 2) Organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką;
  - 3) Prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy;
  - 4) Rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych;
  - 5) Przygotowywanie do właściwego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
  - 6) Organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
  - 7) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się.
- 7. Zakres zadań wychowawców świetlicy:**
- 1) planowanie działań wychowawczych;
  - 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie zajęć rekreacyjnych, sportowych, wypoczynku i rozrywki;
  - 4) pomoc w nauce i przygotowaniu zadań domowych;
  - 5) stworzenie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania, spokoju, wywołanie zaciekawienia;
  - 6) wydobywanie uzdolnień, zapewnienie dobrego samopoczucia i zadowolenia wychowanków;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w sprawach uczniów uczęszczających na świetlicy;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy z grupą.
- 8. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.**
- 9. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.**
- 10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:**
- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze, zainteresowania uczniów;
  - 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdraża do poszanowania książki;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów mających trudności;
  - 6) współdziała z nauczycielami;
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) wspiera doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 11. Zadaniem biblioteki jest:**

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

**12. Organizacja biblioteki przedstawia się następująco:**

- 1) biblioteka mieści się w wydzielonym pomieszczeniu;
- 2) biblioteka prowadzona w wymiarze 15godzin udostępnia zbiory co najmniej 3razy w tygodniu
- 3) czytelnikami mogą być wszyscy uczniowie i nauczyciele;

**13. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:**

- 1) Praca pedagogiczna;
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
  - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - j) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - k) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

**2. Prace organizacyjno – techniczne:**

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów;
- 3) selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.);
- 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, śródroczna i roczna);
- 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

**3. inne obowiązki i uprawnienia:**

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
- 4) współpraca z rodzicami;



- 5) współpraca z innymi bibliotekami;
- 6) promowanie innowacji w działalności bibliotecznej;

**14. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

- 1) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania dla szkoły podstawowej;
- 2) Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia im dostęp do nich w postaci elektronicznej; udostępnia lub przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 3) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice ucznia dokonują zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

**15. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:**

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnictwa;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

**16. Biblioteka szkolna współpracuje z:**

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami;

**17. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:**

- 1) władzami lokalnymi;
- 2) ośrodkami kultury;
- 3) innymi instytucjami;

**18. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w regulaminie biblioteki szkolnej;**

## § 26

Szkoła przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli oraz zgody nauczyciela prowadzącego.

## § 27

**1. Szkoła przestrzega przepisów dotyczących:**

- 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły ucznia.  
Zasady udzielania i organizacji w/w pomocy określa odrębna procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) organizowania nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia opieki nad uczniami niepełnosprawnymi oraz ich kształcenia;
  - 3) zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) warunków przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednej szkoły do innej;  
do szkoły przyjmuje się:
    - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
    - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w oddziale są wolne miejsca,
    - c) szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej w tym: kryteria przyjęcia uczniów spoza rejonu, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów, sposób przeliczania punktów rekrutacyjnych zawiera regulamin rekrutacji uczniów do szkoły,
    - d) do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
      - świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
      - pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych;
  - 5) kształcenia uczniów powracających z zagranicy i kształcenia cudzoziemców w polskim systemie oświaty.
2. Na terenie szkoły obowiązuje pracowników zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu
  3. Apele porządkowe organizuje się w zależności od bieżących potrzeb szkoły.

## § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Nauczyciele mogą prowadzić organizacje działające na rzecz dzieci w tym Sklepik Uczniowski za zgodą dyrektora szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

## **V. Zadania opiekuńcze i wychowawcze.**

### **§ 29**

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, opiekę sprawuje i za ich bezpieczeństwo odpowiada, nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami i regulaminem.
3. Dokumentacja wycieczki składa się z pisemnej zgody rodziców, regulaminu i harmonogramu wycieczki oraz rozliczenia finansowego.

### **§ 30**

1. Plan dyżurów organizacyjno-porządkowych opracowuje i zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Naczelną zasadą dyżurów jest:
  - 1) sprawowanie pełnej opieki w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżurów;
  - 3) baczne zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów.
3. Szczegółowe zasady dyżurów określa regulamin.

### **§ 31**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi zwracając szczególną uwagę na:
  - 1) uczniów najmłodszych klas;
  - 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy;
3. Udzielane są formy opieki i pomocy uczniom:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;

- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
  - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
  - 12) Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile środki takie zostaną szkole przekazane;  
Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
  - 13) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
4. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu prawidłowego funkcjonowania lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczycieli podejmuje następujące kroki:
- 1) powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
  - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skorzystanie z pomocy specjalistycznej;
  - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal obserwuje się lub z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
  - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## § 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor szkoły-w miarę możliwości-zapewnia ciągłość pracy wychowawczej w kl.I-III i IV - VIII.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, może zmienić nauczyciela-wychowawcę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia się i przygotowania do życia w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a pracownikami szkoły.

### **§ 33**

#### **1. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:**

- 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy są szczególnie uzdolnieni jak i tych, którzy mają trudności w nauce;
- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z poradniami i specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) dwa razy w ciągu roku informuje radę pedagogiczną o sprawach wychowawczych klasy.

#### **2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.**

### **§ 34**

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora w formie uwag i instruktażu pohospitacyjnego, z doświadczeń starszych koleżanek i kolegów oraz z porad specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji do tego powołanych.

### **§ 35**

Praca wychowawczo-opiekuńcza szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami wspierającymi ją w działaniach profilaktycznych i rozwiązywaniu problemów. Zasady współpracy z policją, strażą pożarną, opieką społeczną itp. wynikają z przepisów prawa i bieżących potrzeb szkoły.

### **§ 36**

#### **1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie poradnictwa dotyczącego:**

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci;
- 2) wspomaganie efektywności uczenia się;
- 3) pomocy w nabywaniu umiejętności związanych z komunikacją społeczną (głównie dotyczy to rozwiązywania konfliktów);
- 4) profilaktyki uzależnień oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z grup ryzyka;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;

#### **2. Formy współpracy to poradnictwo, zajęcia z uczniami, rodzicami i nauczycielami; wymiana doświadczeń, szkolenia dla nauczycieli, stałe kontakty z pedagogiem szkolnym.**

3. Koordynatorem współpracy z poradnią i innymi instytucjami jest pedagog szkolny.

## **VI. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.**

### **§ 37**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 2) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) poszanowania swej godności;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 7) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce, poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych;
  - 9) korzystania z doraźnej pomocy socjalnej i medycznej w miarę możliwości szkoły;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 11) do egzaminów: klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
  - 14) z możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
  - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 17) zwolnień z nauki niektórych przedmiotów zgodnie z przepisami;
  - 18) bezpłatnych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;

### **§ 38**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych- nieprzeszkadzania uczniom i nauczycielowi, stosowania się do poleceń nauczyciela;
  - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 4) ponoszenia odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne odnoszące się do mienia szkoły;
  - 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów i dbałości o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 7) kulturalnego odnoszenia się do kolegów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - 9) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych na podstawie usprawiedliwień ustnych oraz pisanych przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub na podstawie zwolnienia lekarskiego . Uczeń jest obowiązany dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.Po upływie tego terminu nieobecność będzie nieusprawiedliwiona.

Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica;

- 11) poinformowania rodziców o zmianie planu lekcji;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności w szkole i poza nią;
- 13) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 14) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za wyrządzone szkody innym;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 16) reguł używania telefonów komórkowych:
  1. obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych do szkoły za wyjątkiem uzasadnionych powodów: polecenie nauczyciela, rodzica, dni, w których odbywają się tylko zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
  2. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektrycznych ( urządzenia powinny być wyłączone i schowane ); korzystanie z w/w urządzeń może się odbywać tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela ;
  3. naruszenie przez ucznia tego zarządzenia powoduje zabranie telefonu lub innego urządzenia do szkolnego depozytu ; urządzenie może odebrać rodzic lub opiekun prawny;
- 1) posiadania lub noszenia cennych przedmiotów w szkole. Uczeń przynosi je do szkoły na własną odpowiedzialność;
- 2) uczęszczania na zajęcia szkolne w schludnym i czystym stroju;
- 3) w dniach uroczystych obowiązuje strój galowy- biała bluzka lub koszula i ciemne spodnie lub spódnica.

## **VII. Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

### **§ 39**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie: Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, ze zm. w: 2016 r. poz. 1278, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2017, poz. 1534) , Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 rozdział 3a (Dz. U. z 2016 poz. 1943 z póź. zm.) .
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
  - 3) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące,
    - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
    - c) końcowe.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ( śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali w przepisach prawa oświatowego;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 40

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania zgodnego z podstawą programową oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) i Przedmiotowymi Systemami Oceniania (PSO).
2. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z wychowankami informuje o ogólnych zasadach oceniania . Informacje te wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu z rodzicami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.



3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym rodzice będą informowani o wymaganiach na poszczególne oceny, kryteriach oceniania wiadomości i umiejętności, kryteriach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców na pierwszym zebraniu ( lub w innej formie) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

#### § 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
2. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu i potwierdza to podpisem. Rodzic jest informowany o tej ocenie wpisem do zeszytu i potwierdza ją podpisem. Termin oddania przez nauczyciela pracy klasowej wynosi 14 dni, sprawdzianu i kartkówki – 7 dni. Prace pisemne oceniane są w klasach 4 - 8 wg następującej skali:
  - celujący - zadanie dodatkowe + 100% - 91% punktacji zasadniczej;
  - bardzo dobry - 100% - 91% punktacji zasadniczej;
  - dobry - 90% - 71% punktacji zasadniczej;
  - dostateczny - 70% - 50% punktacji zasadniczej;
  - dopuszczający - 49% - 30% punktacji zasadniczej;
  - niedostateczny - poniżej 30% punktacji zasadniczej;( szczegółowe zasady zawierają PSO).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny bieżącej, półrocznej lub końcowej na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową.
5. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania ( więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

#### § 42

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.  
Dodatkowo przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, nauczyciel bierze również pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania - dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.  
Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko zwolnienia z realizacji tych zajęć w ogóle. Podstawą do zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.  
Uczeń uczestniczy wtedy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych aktywności oraz jest oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, określonych w opinii wydanej przez lekarza.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 43

1. Bieżące ocenianie śródroczne oraz roczne klasyfikacyjne uczniów począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej polega na:
  - 1) Systematycznym obserwowaniu dokonanych postępów ucznia w nauce, a także przekazywaniu 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.
  - 2) Określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Diagnozowaniu, a w szczególności na:
  - 1) wspieraniu rozwoju ucznia;
  - 2) określeniu jego indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji i trudności, określeniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków;
  - 3) wskazaniu słabych i mocnych stron ucznia, rozpoznawaniu nabytych umiejętności i dalszym ich rozwoju, określeniu stopnia stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
  - 4) rozpoznawaniu stopnia samodzielności w pracy oraz współpracy w grupie, porównywaniu osiągnięć uczniów ze standardami i dokonaniu klasyfikacji oraz ocenianiu stopnia przygotowania do dalszego etapu kształcenia, sprawdzaniu efektów pracy szkoły stosowanych metod i programów w stosunku do zakładanych celów oraz dokonywania weryfikacji systemu.

3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

#### § 44

Ocena z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia, nie ma jednak wpływu na jego promocję do następnej klasy.

W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### § 45

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. W klasach I-III ustala się ocenę opisową osiągnięć ucznia, przyznając punkty według skali:

6 pkt. - znakomicie (wiadomości i umiejętności rozszerzone)

5 pkt. - bardzo dobrze (wiadomości i umiejętności opanowane)

4 pkt. - dobrze (wiadomości i umiejętności opanowane z niewielkimi brakami)

3 pkt. - zadowolająco (wiadomości wymagają ćwiczeń, wiadomości, uzupełnień)

2 pkt. - słabo (wiadomości i umiejętności na bardzo niskim poziomie)

1 pkt. - niezadowolająco (brak wiadomości i umiejętności)

Cyfrowe znaki graficzne mają tylko i wyłącznie charakter usprawniający pracę nauczyciela w jego wewnętrznej dokumentacji oraz pełnią funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach edukacyjnych.

Ocenianiu podlegać będzie:

- mówienie
- umiejętność czytania
- pisanie
- umiejętności matematyczne, techniczne i komputerowe
- aktywność artystyczna i ruchowa
- rozwój emocjonalno - społeczny

3. W ocenianiu uczniów klas I-III wykorzystuje się kartę osiągnięć i postępów ucznia, w których zawarty jest opis postępów ucznia zgodnie z przyjętą skalą i przewidywanymi kryteriami osiągnięć i postępów ucznia, stanowi pisemny przekaz informacji dla rodzica.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I-III wpisuje oceny bieżące według przyjętej skali do dziennika lekcyjnego. Oceny opisowe śródroczne i roczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego, a roczne również do arkusza ocen ucznia. Stanowią one podstawową dokumentację przebiegu nauczania.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Od klasy czwartej do klasy ósmej szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródrocznej i roczne, ustala się w stopniach według skali:
  - stopień celujący – 6,
  - stopień bardzo dobry – 5,
  - stopień dobry – 4,
  - stopień dostateczny – 3,
  - stopień dopuszczający – 2,
  - stopień niedostateczny – 1.
7. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
8. Oceny śródroczne i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.
9. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie ocen śródrocznych i ocen cząstkowych z drugiego półrocza.
10. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2.
11. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według przyjętej skali.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, wychowawcę i rodziców lub opiekunów dziecka o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informację tę należy odnotować w zeszytach przedmiotowym i potwierdzić podpisem nauczyciela i rodzica.
14. O przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia poszczególni nauczyciele informują ucznia i wychowawcę, a ten z kolei poprzez sekretariat szkoły - pisemnie rodziców, prawnych opiekunów na jeden miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń, jeżeli uważa, że ta ocena nie jest dla niego satysfakcjonująca, może ją poprawić jeszcze w ciągu trzech tygodni. Termin, tryb i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu. Zakres materiału (wiadomości i umiejętności), jaki obowiązuje ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego, jest opisany w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę

klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zgłasza to nauczycielowi po uzyskaniu informacji o ocenie. Ten w ciągu 3 dni przygotowuje zestaw sprawdzający zgodnie z kryteriami przyjętymi na daną ocenę. Uczeń zalicza to w formie praktycznej, ustnej lub pisemnej. Jeżeli wykaże się wiedzą i umiejętnościami jakie należy spełnić na ocenę wyższą, ocena zostanie zmieniona. Procedura tu określona może mieć formę ustną lub pisemną w postaci umowy między nauczycielem i uczniem albo jego rodzicem/opiekunem). Niedotrzymanie przez ucznia wyżej wymienionych warunków powoduje ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej takiej, jak przewidywana.

16. Na 1 tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę o wystawionej ocenie.
17. Na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu przedstawia szczegółowe uzasadnienie oceny niedostatecznej wystawionej uczniowi na koniec półrocza lub roku szkolnego.
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów). Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję taką może podjąć rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
22. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

## § 46

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):

1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

**WIEDZA**

W zakresie wiedzy wykracza poza podstawy programowe danego szczebla uczenia. Dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów.

**UMIEJĘTNOŚCI**

Uczeń potrafi korzystać ze źródeł informacji samodzielnie zdobywać wiadomości. Systematycznie

wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji. Samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej. Bierze aktywny udział w konkursach wymagających wiedzy przedmiotowej oraz odnosi w nich sukcesy.

Jest autorem pracy wykonywanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. Wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy. Na lekcjach jest bardzo aktywny.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

**WIEDZA**

W stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Ma wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach. Łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.

**UMIEJĘTNOŚCI**

Sprawnie korzysta z dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiad. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zad. postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych. Rozwiązuje zadania dodatkowe. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu. Jest aktywny na lekcjach.

3). **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

**WIEDZA**

W zakresie wiedzy ma niewielkie braki; zna definicje, fakty i pojęcia; stosuje język przedmiotu.

**UMIEJĘTNOŚCI**

Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności.

Rozwiązuje zadania dodatkowe. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych Potrafi wykorzystywać wiedzę w sytuacjach typowych. Wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4). **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

**WIEDZA**

Wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

**UMIEJĘTNOŚCI**

Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Umie samodzielnie wykonać proste zadania. Wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych.

Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5). **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

**WIEDZA**

Ma duże braki w wiedzy, które można usunąć w dłuższym okresie czasu.

**UMIEJĘTNOŚCI**

Jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

6). **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

**WIEDZA**

W zakresie podstawowej wiedzy braki są tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

**UMIEJĘTNOŚCI**

Nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Nie podejmuje prób

rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ; postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom, dbanie o schludny wygląd stroju szkolnego.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły

6. uchylono

7. uchylono

8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zachowania. Informację tę należy potwierdzić podpisem rodzica.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. Uczeń, jeżeli uważa, że ta ocena nie jest dla niego satysfakcjonująca, może ją poprawić w ciągu trzech tygodni. Termin, tryb i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić indywidualnie z wychowawcą. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania :

- 1) wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 2) zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji działających w szkole;
- 3) zaangażowanie w pracę społeczną;
- 4) prace na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły);
- 5) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu);
- 6) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej;
- 7) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy;
- 8) zadośćuczynienie , bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;
- 9) inne, własne propozycje ucznia.

Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko od poziomu oceny poprawnej i tylko o jeden

stopień.

Oceny: naganna i nieodpowiednia są ostateczne i nie mogą być poprawiane.

Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas drugiego półrocza.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, jest ostateczna.
12. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest podana do wiadomości ucznia z jej uzasadnieniem nie później niż tydzień przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym dokona się klasyfikacji i promowania uczniów. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem semestru uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

15. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

#### **WZOROWA**

Ogólnie

W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Szczególnie

wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą; wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska; jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków; systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcję;(usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie); szanuje mienie szkolne, społeczne, mienie koleżanek i kolegów; dba o zdrowie i higienę swoją i innych; nie ulega nałogom; wyraża się kulturalnie, dba o piękno mowy ojczystej; nosi zawsze strój zgodny z ustalonymi zasadami, a na terenie szkoły chodzi w zmiennym obuwiu; bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych

#### **BARDZO DOBRA**

Ogólnie

W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu; wyróżnia się w realizacji niektórych zadań; włącza się w pracę na rzecz szkoły i środowiska; umie współżyć w zespole klasowym i społeczności szkolnej.

Szczególnie

wyraża się kulturalnie; jest koleżeński, życzliwy dla kolegów i okazuje szacunek nauczycielom



i innym osobom; szanuje mienie szkolne i kolegów; dba o swój wygląd zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi; systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, dopuszcza się nie więcej niż dwa nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze); jest pilny w nauce; dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom; chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły

### **DOBRA**

#### Ogólnie

W szkole i poza szkołą zachowuje się bez większych zastrzeżeń; ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych; jego postawa jest bez zarzutu.

#### Szczególnie

cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych, koleżanek i kolegów; ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych; pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków; nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia koleżanek i kolegów; nie ulega nałogom i nie namawia do nich koleżanek i kolegów; nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi; w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi, na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie.

### **POPRAWNA**

#### Ogólnie

Zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie. Posiada w miarę właściwy stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela. Jego postawa nie szkodzi wizerunkowi szkoły.

#### Szczególnie

na ogół zdyscyplinowany; poprawnie zachowuje się na zajęciach, przerwach wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą; ma nie więcej niż 8 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 6-15; nie kłamie i nie oszukuje; podejmuje starania o poprawę swoich wyników; nie ulega nałogom, nie stosuje agresji i przemocy wobec rówieśników i innych osób; koleżeński, cechuje go schludny wygląd.

### **NIEODPOWIEDNIA**

#### Ogólnie

Narusza zasady należytego zachowania. Popołnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza szkołą, swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły i szkodzi jej wizerunkowi.

#### Szczególnie

nie wykonuje obowiązków szkolnych; nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego; mimo stworzonych mu warunków i możliwości poprawy ocen nie wykazuje zainteresowania ich poprawą; narusza godność innych osób (przemoc słowna); znęca się nad słabszymi; ma niewłaściwy stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych osób; ma niewłaściwy stosunek do mienia szkolnego; kłamie i oszukuje; ma niedbały wygląd zewnętrzny, jego strój jest niestosowny i nieestetyczny; ulega nałogom; pozostaje pod dozorem kuratora lub policyjnym; w okresie ma więcej niż 15 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień

### **NAGANNA**

#### Ogólnie

Notorycznie narusza ustalone przez szkołę zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza szkołą, swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły i szkodzi jej wizerunkowi

#### Szczególnie

ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska; bierze udział w bójkach, kradzieżach; zdarza mu się wyłudzać pieniądze lub zastraszać; działa w nieformalnych grupach –

gangi, sekty; notorycznie spóźnia się do szkoły ( powyżej 10 spóźnień ); ulega nałogom; niszczy i dewastuje mienie szkolne i innych kolegów; ma w semestrze więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności; nie wykazuje żadnego zainteresowania nauką ani oferowaną pomocą w uzupełnianiu braków; jest wulgarny , narusza godność innych osób ( przemoc słowna i fizyczna); kłamie i oszukuje; wygląd zewnętrzny znacznie odbiegający od norm przyjętych w szkole , wyzywający i brudny

**15. Zachowania podwyższające ocenę :**

udział w różnego typu konkursach i zawodach; pełnienie funkcji klasowych; działalność w samorządzie lub innej organizacji szkolnej; praca w bibliotece; pomoc słabszym w nauce; czynne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.

**16. Zachowania obniżające ocenę :**

aroganckie zachowanie w klasie, szkole i poza nią; niszczenie mienia szkoły i innych przeszkadzanie na lekcji; dawanie złego przykładu innym; notoryczny brak zmiennego obuwia

**17. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) szczególne osiągnięcia w dziedzinie: nauki, kultury i sportu,
- 2) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
- 3) pracę społeczną,
- 4) 100% frekwencję.

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań.

**18. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:**

- 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom, list pochwalny do rodziców;
- 4) nagrody książkowe lub rzeczowe.

**19.** Dyrektor szkoły, wychowawca lub rada pedagogiczna za osiągnięcia ucznia lub jego postawę może wystąpić o stypendia, nagrody i wyróżnienia do różnych instytucji samorządowych, państwowych, stowarzyszeń i innych do tego uprawnionych.

**20.** Uczeń klas IV – VII, otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**21.** Kary stosują nauczyciele, wychowawcy oraz dyrektor w zakresie swoich kompetencji.

**22. Szkoła karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkoły:**

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału (karę nakłada wychowawca);
- 2) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły, (karę nakłada dyrektor szkoły);
- 3) naganą wychowawcy oddziału udzieloną wobec uczniów, (karę nakłada wychowawca);
- 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną wobec uczniów, (karę nakłada dyrektor szkoły);
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, (karę nakłada dyrektor szkoły);
- 6) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego – naprawa wyrządzonej szkody, bądź zakup z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);

- 7) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (karę nakłada dyrektor szkoły);
- 8) wystąpieniem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (decyzję o przeniesieniu podejmuje Kurator Oświaty).
- 9) usunięciem ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu;

**23.** Kary wymienione wyżej w podpunkcie 7 – 8 mogą być zastosowane w przypadku:

- 1) stosowania przez ucznia środków odurzających (narkotyki, alkohol),
- 2) wejście w konflikt z prawem (rozboje, wymuszania, kradzieże),
- 3) nagminnego naruszania godności innych uczniów lub pracowników szkoły.

**24.** Kara może być zastosowana po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy

**25.** Rodzice ucznia powinni być zawsze powiadomieni przez wychowawcę klasy w ciągu 2 dni o zastosowaniu wobec ich dziecka kary z podpunktów 3-6.

**26.** Kara nie może naruszać godności człowieka i prawa wewnątrzszkolnego.

#### **§ 47**

**1.** Uczeń w zależności od rodzaju kary może w ciągu 7 dni od chwili ukarania odwoływać się do:

- 1) samorządu szkolnego ( upomnienie wychowawcy, dyrektora);
- 2) wychowawcy klasy (upomnienie dyrektora);
- 3) dyrektora szkoły (upomnienie i nagana wychowawcy);
- 4) rzecznika praw ucznia przy KO w Opolu ( kary wymierzone przez dyrektora).

#### **§ 48**

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się poprzez rodziców do Kuratorium Oświaty.

#### **§ 49**

- 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3.** Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę ćwiczeń

praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Temu uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin może jednak odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2,3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowiska kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla tej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w p.4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - zadania ( ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu oraz oceny ustalone przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyr. szkoły.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego nie zostaje klasyfikowany w I półroczu. Ustala z nauczycielem termin i zasady uzupełnienia braków, aby mógł otrzymać klasyfikację roczną. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego rocznego nie otrzymuje

promocji i powtarza klasę.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 18
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.22.
20. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 23. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
25. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zastępujący go - jako przewodniczący komisji,

- 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zastępujący go - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 26.** Nauczyciel, o którym mowa w ust.25. pkt.1b, 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.
- 27.** Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 28.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu
    - 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 wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 29.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 30.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyr. szkoły.
- 31.** Do wyniku egzaminu poprawkowego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Egzamin sprawdzający - w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
- 32.** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

- 33.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć .
- 34.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 35.** Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na poszczególne oceny .
- 36.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 37.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zastępujący go – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 38.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
- 39.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 40.** 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.
- 41.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego rocznego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 42.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem ,że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania , realizowane w klasie programowo wyższej .

## § 50

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### § 51

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
2. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

### § 52

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Szczegóły przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej zawarte są w przepisach prawa oświatowego.
2. Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.
3. Z egzaminu uczeń otrzymuje zaświadczenie w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.

## VIII. Zadania nauczycieli.

### § 53

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Może też realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich – na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela w szczególności związane są z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbaniem o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 6) udzielaniu pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 7) nauczyciel danego przedmiotu oraz wychowawca klasy zobowiązani są powiadomić rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną o tym fakcie;
  - 8) wykonywaniem poleceń dyrektora szkoły wynikających z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika szkoły, a nauczyciela jako pracownika.
3. Nauczyciele danego etapu, przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.



4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego, to zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania; wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania; organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli; współdziałanie w organizowaniu pracowni i przedmiotowych; wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 1) Do zadań pedagoga należy:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) współpraca z wychowawcami w celu określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - d) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
    - e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    - f) stała współpraca z wychowawcami klas.

## **IX. Współdziałanie rodziców i nauczycieli.**

### **§ 54**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce- bez uiszczania jakichkolwiek opłat z tego tytułu.
  - 3) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, udzielanych przez wychowawcę, nauczyciela uczącego w czasie ogólnego zebrania z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów rodziców, znajomości regulaminu klasyfikowania, promowania i oceniania i regulaminu ustalania oceny z zachowania, wyrażania przez rodziców i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole do 7 dni.Punkty powyższe realizuje się poprzez:
  - a) przedstawienie przez dyrektora szkoły zebraniu Rady Rodziców planu pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - b) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, dyrektorem szkoły lub osobami i instytucjami wspomagającymi pracę szkoły; indywidualny kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem szkoły lub osobami i instytucjami wspomagającymi

pracę szkoły.

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się raz na kwartał lub częściej, jeżeli zachodzi taka potrzeba oraz w ramach konsultacji.

#### **§ 55**

1. Szkoła organizuje przynajmniej 3 spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem o przewidywanych rocznych ( okresowych ) ocenach niedostatecznych przez:
  - 1) pisemne zawiadomienie rodzica (prawnego opiekuna) przekazane przez ucznia;
  - 2) pisemną informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi wysłaną listem poleconym.

### **X. Postanowienia końcowe.**

#### **§ 56**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do utworzenia ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły po wprowadzeniu do niego 5 poprawek.

#### **§ 57**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w Szkole Podstawowej Nr 2 w Praszce będą podlegały ewaluacji i ewentualnej modyfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Rozwiązania szczegółowe lub podlegające częstym modyfikacjom są określane w regulaminach.

#### **§ 58**

1. Ujednolicony tekst obowiązującego Statutu Szkoły został zatwierdzony Uchwałą nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Praszce w dniu 27 listopada 2017 r.
2. Traci moc Statut Szkoły ujednolicony 1 września 2015r. z nowelizacją z 18 lutego 2016 roku.

Statut PSP Nr 2 w Praszce uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.1999 roku uzupełniony i zatwierdzony dnia 28.08.2000 roku; uzupełniony i zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07.10.2004 roku; uzupełniony 06.02.2006 roku oraz 19.01.2007 roku, 18.02.2016 roku.

Ujednolicone teksty wprowadzono 28.09.2007 roku , 27.10.2008 roku, 30.11. 2010 r., 28.09. 2011r 3.03. 2014 r. oraz 1.09.2015r.

Aktualny ujednolicony tekst Statutu SP Nr 2 w Praszce wprowadzono 1 grudnia 2017r .

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Praszce został zaopiniowany:

przez Radę Rodziców w dniu 27 listopada 2017 r.

przez Samorząd Szkolny w dniu 23 listopada 2017 r.;

zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 listopada 2017r.