

# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Piastowie

### Źródła prawa.

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Akty wykonawcze na podstawie ustaw.
5. Wewnętrzne akty prawne szkoły.
6. Ostatnie zmiany w statucie zostały zmienione uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 września 2025r.

*Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.*

**Piastów 2017 (ze zmianami z dnia 22.09.2025r.)**

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia wstępne**

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 1 mieszcząca się pod adresem:

ul. Józefa Brandta 22, 05-820 Piastów  
jest szkołą publiczną.

### **§ 2**

1. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Stanisława Staszica  
05-820 Piastów, ul. Józefa Brandta 22

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Piastów z siedzibą w Piastowie, przy ul. 11 Listopada 2.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 4**

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Stanisława Staszica w Piastowie;
  - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 3) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka oddziału przedszkolnego przy szkole;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I - VIII oraz oddziały przedszkolne utworzone przy szkole.

### **§ 5**

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
2. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia w oddziałach przedszkolnych.

3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat.

## **§ 6**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania**

## **§ 7**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności:

1. Tworzy najkorzystniejsze warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej.

1)W sytuacjach związanych z zagrożeniem zdrowia i bezpieczeństwa cele i zadania szkoły realizowane są w formie zdalnej.

2. Dbą o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Dbą o jakość pracy szkoły.

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i jako szkoła publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową;
  - 2) ramowy plan nauczania.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) tworzenie optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego;
  - 2) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
  - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 12) organizacja indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
- 13) wzbudzanie u uczniów postaw i zachowań prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariackiej
- 14) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym nauki w formie indywidualnych programów nauczania
- 15) monitorowanie trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów
- 16) rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 17) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 18) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 19) ukierunkowanie ucznia ku wartościom, kształtowanie postaw patriotycznych.

6. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie go do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju, a w szczególności:
  - a) usprawnianie komunikowania się w języku polskim na wszystkich przedmiotach;
  - b) usprawnianie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - c) rozwijanie kompetencji czytelniczych; kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
  - d) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym;
  - e) wszechstronne przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów, krytycznej analizy informacji, rozwiązywania problemów, w tym z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
  - f) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - g) dostosowanie nauczania uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

- h) edukowanie zdrowotne i kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- i) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
- j) przygotowanie do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) Tworzenie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki;
  - 3) Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 4) Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

## § 8

### **Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.**

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

1. Zapewnienie uczniom możliwości rozwijania najważniejszych umiejętności niezbędnych do nauki na wyższych szczeblach edukacji w trakcie zajęć:
  - 1) obowiązkowych edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych edukacyjnych;
  - 3) pozalekcyjnych;
  - 4) pozaszkolnych.
2. Możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Zapewnienie uczniom mającym stosowne orzeczenie z poradni pedagogiczno-psychologicznej i przewlekle chorym indywidualnego nauczania w domu.
4. Otoczenie szczególną opieką uczniów mających trudności w zaadaptowaniu się do warunków szkolnych.
5. Otoczenie szczególną opieką uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej poprzez współpracę z różnymi instytucjami opieki społecznej i z sądem dla rodziny i nieletnich.
6. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
7. Umożliwianie uczniom udziału w różnorodnych konkursach i zawodach organizowanych w szkole i poza szkołą.
8. Zapewnienie opieki świetlicowej, w pierwszej kolejności uczniom z klas I – III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

9. Udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom wszechstronnej pomocy ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc.
10. Uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.
12. Pełnienie przez nauczycieli dyżurów porządkowych przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw według opracowanego harmonogramu dyżurów.
13. Stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej.
14. Systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych.
15. Monitorowanie i analizowanie efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania.
16. Współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

## § 9

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną zgodnie z przepisami prawa:
  - 1) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 2) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i aktywności, w tym kreatywności;
  - 3) w ramach nadzoru pedagogicznego wspiera nauczycieli w realizacji zadań, służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie i wolontariackie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 10**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

## **§ 11**

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych organizowanych przy szkole oraz sposoby ich wykonywania**

## **§ 12**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Termin funkcjonowania oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący, zatwierdzając ich organizację w danym roku szkolnym.

## **§ 13**

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się oraz działania profilaktyczne, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania i gromadzenie doświadczeń.
4. W efekcie ww. działań dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Szczegółowe osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego obszaru jego rozwoju, określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

## § 14

### Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny.
4. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie, środowisku przyrodniczym, świecie technicznym poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
5. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
6. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
7. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych.
8. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
9. Współdziałanie z rodzicami oraz różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
10. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
11. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 15

### Warunki i sposób realizacji.

1. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka i wykorzystywanie do tego każdej sytuacji oraz momentu pobytu dziecka w przedszkolu: w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywanych innych czynności.
2. Kształtowanie czynności i nawyków: stały czas spożywania posiłków, określony czas przeznaczony na odpoczynek, charakter tego odpoczynku, udział w uroczystościach przedszkolnych i szkolnych oraz wycieczkach, ubieranie, rozbieranie, samodzielna zabawa, zarówno w budynku, jak i na świeżym powietrzu.

3. Organizowanie zajęć uwzględniających możliwości dzieci, ich oczekiwania, potrzeby i wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
4. Obserwowanie i diagnozowanie dzieci.
5. Wspieranie dzieci w rozumieniu dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczenia, w którym współczesny przedszkolak funkcjonuje.
6. Wspomaganie osiągania dojrzałości szkolnej poprzez organizację zajęć rytmiki oraz ruchowych, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
7. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez stworzenie warunków umożliwiających osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.
8. Dla dzieci z trudnościami w uczeniu się i opanowywaniu koniecznych umiejętności opracowuje się program naprawczy.
9. Systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

## **§ 16**

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły stosownego orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w szczególności ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego.

## **§ 17**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 18**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) zdiagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym:
    - a) w oddziałach przedszkolnych – przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej, oceniającej gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole,
    - b) w klasach I-III – rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
  - 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, indywidualnych programów dla uczniów zdolnych, a także zaplanowanie i realizacja działań wspierających dla

uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla uczniów z trudnościami w nauce oraz innymi problemami rozpoznanymi w szkole.

## **§ 19**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) kuratora sądowego.

## **§ 20**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacji oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli, prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów mających zdiagnozowane kierunkowe zdolności lub pragnących pogłębiać swoje pasje i zainteresowania
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz rewalidacji organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
6. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń, stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.

## Rozdział 5

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

#### §21

##### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z uwzględnieniem oceniania kształtującego.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania z uwzględnieniem oceniania kształtującego.
- 3) Ustalanie ocen bieżących, w tym ocen kształtujących i ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji rodzicom o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, w tym o szczególnych uzdolnieniach.

##### 2. Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna

- 1) Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniom wymagania edukacyjne na poszczególne oceny wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informuje o sposobach ich sprawdzania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i na pierwszych zebraniach we wrześniu informuje o tym rodziców. Wymagania te przez cały rok szkolny znajdują się u nauczyciela przedmiotu i na stronie internetowej szkoły.
  - a) Wychowawca klasy trybem jak w pkt. 1 informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, ustala sposób udostępniania sprawdzianów pisemnych.
  - b) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się poprzez: prace pisemne, odpowiedzi ustne, działania praktyczne, prace domowe i prace na lekcji. Prace domowe są rozumiane jako ćwiczenia usprawniające motorykę małą – w klasach 1-3 oraz zadania, ćwiczenia i inne prace- w klasach 4-8, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie. Nauczyciel może odnieść się do wykonanej pracy za pomocą informacji zwrotnej.
  - c) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  - d) Sprawdzone, ocenione lub opatrzone komentarzem pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w trakcie zebrań i godzin konsultacyjnych. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego w szkole u nauczyciela przedmiotu- do wglądu rodzica i ucznia. Zgodnie z ustaleniami uczeń ma prawo wykonać zdjęcie pisemnego sprawdzianu.

e) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej lub pisemnej. O pisemne uzasadnienie wnioskuje rodzic dziecka, składając stosowny wniosek w sekretariacie szkoły. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.

f) Rodzic ma prawo do wglądu do dokumentacji ucznia dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i dokumentacji zajęć specjalistycznych, a o udostępnienie wnioskuje do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły określa termin i miejsce udostępnienia dokumentacji

2) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii i wniosku rodzica w tej sprawie dyrektor szkoły wydaje stosowną decyzję.

3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4) Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu poprzez:

a) spotkania klasowe organizowane przez wychowawcę zgodnie z rocznym kalendarzem spotkań z rodzicami,

b) spotkania z nauczycielami przedmiotów i specjalistami zgodnie z rocznym kalendarzem spotkań z rodzicami, tzw. dni otwartych,

c) korespondencję w dzienniku elektronicznym

- d) indywidualne spotkania z rodzicami w ramach konsultacji
  - e) wspólne spotkania rodzica, ucznia i nauczyciela w ustalonym terminie
  - f) rozmowę telefoniczną na zasadach ustalonych na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego.
- 5) Informacje o osiągnięciach i zachowaniu ucznia gromadzone są w:
- a) dzienniku elektronicznym
  - b) arkuszach ocen,
  - c) zbiorach wytworów ucznia
- 6) Wytwory uczniów pisemne, kontrolne (prace klasowe, sprawdziany itp.) przechowywane są do końca roku szkolnego, w którym powstały.

## § 22

### **Warunki zwolnienia z zajęć edukacyjnych :**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego ( w tym również z basenu, w klasach II i III), zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice.
3. Jeżeli zwolnienie nie przekracza 50 % trwania zajęć w semestrze, nauczyciel wystawia ocenę za osiągnięcia uzyskane w czasie obecności ucznia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.1,2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia. Z pisemnym wnioskiem występują rodzice.

## § 23

### **Zasady szkolnego systemu oceniania:**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy – od 1 września do ostatniego pełnego tygodnia stycznia – kończy się klasyfikacją półroczną,
- 2) semestr drugi – od następnego tygodnia po zakończeniu I semestru do ostatniego dnia nauki w czerwcu – kończy się klasyfikacją roczną.

2. Ocenianie ucznia polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu i regularnym dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i zachowaniu; przez systematyczne ocenianie rozumie się uzyskanie przez ucznia w jednym semestrze:

minimum 4 ocen z zajęć edukacyjnych odbywających się 1 – 2 razy w tygodniu,

minimum 8 ocen z zajęć edukacyjnych odbywających się częściej,

minimum 2 ocen opisowych zachowania w semestrze.

- 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego (OK):

1) w ocenianiu wiedzy i umiejętności. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający tej ocenie zawarty jest w wymaganiach z poszczególnych przedmiotów nauczania.

Ma on na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2) w ocenianiu zachowania poprzez udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej postaw i zachowania ucznia, wskazującej postawy i zachowania pożądane i prawidłowe oraz te które są niepożądane, nieprawidłowe i wymagają poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej zachowywać.

4. Oceny dokonuje:

- 1) zachowania – nauczyciel wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pracowników pedagogicznych szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia .
- 2) z zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Częstotliwość oceniania i sprawdzania umiejętności przedstawia poniższa tabelka.

Forma	Zakres materiału	Dopuszczalna liczba	Termin zapowiedzi	Czas trwania	Termin oddania i wystawienia oceny
SPRAWDZIAN	materiał z zakresu 1 lub 2 działów oraz wypowiedź pisemna	1 w ciągu dnia max. 3 w tyg.	tydzień przed	od 45 min. do 90 min (wypowiedź pisemna)	od 7 dni do 14 dni (wypowiedź pisemna)
KARTKÓWKA	materiał z trzech	1 w ciągu dnia max 3 w tyg.	Bez zapowiedzi	10 – 20 min.	7 dni
ODPOWIEDŹ USTNA	materiał zrealizowany		bez zapowiedzi		ocena natychmastowa

6. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, ustala je nauczyciel prowadzący zajęcia.

7. W klasach I - III oceny cząstkowe stosowane w dziennikach lekcyjnych i na wytworach dzieci ustala się wg następującej skali:

**W** - wspaniale

**B** - bardzo dobrze

**D** - dobrze

**P** - poprawnie

**S** - słabo

**Bs** - bardzo słabo

**Wspaniale (W)** Uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym. Potrafi posługiwać się nimi. Bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania.

**Bardzo dobrze (B)** Uczeń bardzo dobrze wykonuje zadania na poziomie podstawowym. Prawidłowo stosuje zdobyte umiejętności. Popelnia niewielkie błędy, po wskazaniu ich potrafi samodzielnie poprawić.

**Dobrze (D)** Uczeń dobrze wykonuje powierzone zadania na poziomie podstawowym. Ma drobne braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia pełnej podstawowej wiedzy. Powinien utrzymywać te zadania, których nie udało mu się wykonać prawidłowo.

**Poprawnie (P)** Uczeń większość zadań na poziomie podstawowym wykonuje prawidłowo. Ma braki, powinien systematycznie pracować nad utrwalaniem swoich umiejętności.

**Słabo (S)** Uczeń większość zadań na poziomie podstawowym wykonuje nieprawidłowo. Nie potrafi samodzielnie posługiwać się zdobytą wiedzą. Musi dużo pracować nad utrwaleniem swoich umiejętności.

**Bardzo słabo (Bs)** Uczeń nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań o niewielkim stopniu trudności. Osiąga wyniki poniżej wymagań. Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Powinien zdecydowanie więcej i systematyczniej pracować.

8. Uczeń klas I-III, który otrzymał ze sprawdzianu Bs (bardzo słabo) jest zobowiązany do poprawienia oceny w ciągu 2 tygodni
9. Nauczyciel wyznacza datę poprawy i informuje o tym rodzica w formie pisemnej
10. W II semestrze klasy III oprócz oceny opisowej dopuszcza się stosowanie oceny cyfrowej. Warunkiem równoległego wprowadzenia oceniania oceną cyfrową (wg skali z punktu 12), obok oceny opisowej jest wyrażenie pisemnej zgody przez wszystkich rodziców danej klasy.
11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III mogą być ocenami opisowymi (zgodnie z zasadami oceniania kształtującego).
12. Od klasy czwartej oceny z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

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

## OCENA CELUJĄCA

Celującą ocenę stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia / uczeniicy wykraczają poza poziom wymagań na ocenę bardzo dobrą, a i uczeń / uczennica z większości sprawdzianów ma oceny celujące oraz systematycznie uczestniczy w konkursach i projektach.

13. Ocena z religii i etyki w klasach I –VIII jest oceną cyfrową, która nie wlicza się do średniej ocen na świadectwie.
14. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się ocenę opisową (bieżącą ,półroczną, roczną).
15. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII dopuszczalne jest stosowanie znaków plus (+) i minus (-).

16. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
17. Ocenę roczną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według skali:
- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne
18. W klasach I - VIII opisowa ocena śródkresowa, półroczna i roczna zachowania uwzględnia postawy ucznia w następujących podstawowych obszarach:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne ze szkolnymi regulaminami;
  - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor, tradycje szkoły, symbole narodowe;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom;
  - godne reprezentowanie szkoły.
19. W klasach I – III ocena roczna zachowania jest oceną opisową. W klasach IV – VIII ocena roczna zachowania jest wyrażona stopniem według skali z pkt. 17.
20. W przypadku uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
21. Sprawdziany i prace klasowe oceniane są według następujących zasad:

<i>Procent poprawnych odpowiedzi</i>	<i>Ocena</i>	
	<i>Klasy I - III</i>	<i>Klasy IV - VIII</i>

100%-97%	wspaniale	celujący
97%– 90%	bardzo dobrze	bardzo dobry
89% – 74%	dobrze	dobry
73% – 51%	poprawnie	dostateczny
50% – 34%	słabo	dopuszczający
33% i mniej	bardzo słabo	niedostateczny

Ocenę celującą i wspaniale otrzymuje uczeń, który napisał sprawdzian udzielając 97- 100% poprawnych odpowiedzi. Sprawdziany powinny zawierać zadanie z poziomu ponadpodstawowego.

22. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej z powodu nieobecności, ma obowiązek zaliczyć sprawdzany dział materiału w formie pisemnej nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły.
23. Uczeń klasy IV - VIII, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną jest zobowiązany do poprawienia oceny w ciągu 2 tygodni.
24. W klasach IV – VIII każda ocena ze sprawdzianu jest oceną sumującą
25. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego (OK):
  - 1) Wiedzy i umiejętności
  - 2) Zachowania w formie ustnej i pisemnej
26. Klasyfikacja półroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
27. O proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych informuje wychowawca w terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną. O proponowanej rocznej ocenie z zachowania informuje wychowawca na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Proponowana roczna ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
28. Proponowane oceny nie podlegają zmianie, jeżeli do końca zajęć edukacyjnych uczeń wypełnia wszystkie obowiązki szkolne na poziomie ustalonym przez nauczyciela.
29. Klasyfikacja półroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych i zachowania dla tych uczniów są ocenami opisowymi.

30. Klasyfikację półroczną uczniów przeprowadza rada pedagogiczna raz w ciągu roku szkolnego na co najmniej tydzień przed zakończeniem I semestru i zatwierdza na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru.
31. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym semestrze – szkoła stwarza uczniowi w miarę możliwości warunki do uzupełnienia braków poprzez:
  - a. zajęcia wyrównawczo- dydaktyczne,
  - b. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
  - c. zajęcia specjalistyczne,
  - d. przeprowadzenie badań przez pedagoga i psychologa,
  - e. ustalenie indywidualnych wymagań edukacyjnych,
  - f. konsultacje indywidualne z nauczycielem,
  - g. zorganizowanie pomocy koleżeńskiej (za zgodą rodziców).O podjętych działaniach wychowawca informuje rodziców.
32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji półrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z któregoś z obowiązujących przedmiotów, jest zobowiązany do nadrobienia braków i zaliczenia opanowanego materiału, w terminie ustalonym z nauczycielem.

## § 24

### **Klasyfikacja roczna**

1. Oceny roczne zatwierdza rada pedagogiczna w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć po wcześniejszym przeprowadzeniu klasyfikacji. Skala ocen jak w klasyfikacji półrocznej.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i oceny zachowania również w formie opisowej.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w formie opisowej.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na tydzień, a o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację przekazaną w formie pisemnej rodzic potwierdza podpisem. Proponowana roczna ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego oraz jego gotowość do poprawiania ocen bieżących.
6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych w terminie pozwalającym na poinformowanie rodziców.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, na ukończenie szkoły.
- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ocena wlicza się do średniej ocen.
- 3) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, nie wlicza się oceny zarówno z religii i z etyki do średniej ocen.
10. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w odrębnych przepisach.
11. Rodzic ma prawo zwrócić się z prośbą do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewiduje się rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

- 1) o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń systematycznie poprawiający oceny i uzupełniający zaległości edukacyjne, wykazujący się pełną gotowością do poprawy ocen bieżących w ciągu całego roku szkolnego.
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia ustala zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą uczeń się ubiega, formę jej uzyskania i przedstawia ją dyrektorowi. Dyrektor ustala termin poprawy. Poprawa odbywa się w dniach poprzedzających radę klasyfikacyjną.
- 3) ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 4) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par.31.

## § 25

### **Ocena zachowania ucznia**

Treść oceny zachowania:

*Treści stanowiące podstawę oceny:*

1. Przestrzeganie regulaminów i zasad panujących w szkole.
2. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w czasie zajęć lekcyjnych (przestrzeganie regulaminów pracowni) w czasie przerw oraz po zajęciach szkolnych, w drodze powrotnej do domu
3. Uczciwość w postępowaniu, odpowiedzialność za własne czyny, odwaga w ponoszeniu ich konsekwencji.
4. Szacunek do osób i poszanowanie mienia.

*Treści dopełniające ocenę:*

1. Przestrzeganie form grzecznościowych, właściwa forma podejmowania dyskusji, umiejętność właściwego rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
2. Dbalność o piękno mowy ojczystej.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły, symbole narodowe
4. Dbalność o stosowny (w tym strój galowy) i zgodny z przyjętymi normami społecznymi ubiór.  
Z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do

nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

5. Poważny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
  - a. prawidłowa praca na lekcji
  - b. usprawiedliwianie wszystkich nieobecności na zajęciach szkolnych
  - c. punktualność
  - d. aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
  - e. praca w samorządzie szkolnym, klasowym,
  - f. uczestnictwo w kołach zainteresowań i zaleconych zajęciach wspierających.
6. Dbłość o czystość i porządek na terenie klasy i szkoły.
7. Gotowość niesienia pomocy niepełnosprawnym, słabszym, potrzebującym opieki, liczenie się ze zdaniem i potrzebami wszystkich członków grupy.
8. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. w pocście sztandarowym, na zawodach, w konkursach itp.

## § 26

### **Kryteria oceny zachowania:**

#### 1. Kryteria **rocznej** oceny zachowania w klasach IV– VIII (obejmuje I i II semestr):

- zachowanie **wzorowe** – uczeń spełnia przykładowie wszystkie (podstawowe i dopełniające) wymagania zawarte w treści oceny, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze;
- zachowanie **bardzo dobre** – uczeń spełnia wszystkie (podstawowe i dopełniające) wymagania zawarte w treści oceny, uczestniczy w życiu klasy, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze;
- zachowanie **dobre** – uczeń spełnia wszystkie podstawowe treści oceny i większość wymagań zawartych w dopełniającej treści oceny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze;
- zachowanie **poprawne** – uczeń spełnia większość wymagań zawartych w podstawowej treści oceny, oraz spełnia większość z pozostałych wymagań. W sytuacjach uchybień właściwie reaguje na oddziaływania wychowawcze i koryguje swoje zachowanie, może mieć do 7 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze;
- zachowanie **nieodpowiednie** – uczeń często uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, nie koryguje swojego zachowania, ma nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 7 godzin;

- zachowanie **naganne** – uczeń bardzo często uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a podejmowane oddziaływania wychowawcze nie przynoszą zamierzonych efektów lub dopuścił się rażącego czynu na terenie szkoły lub poza nią, np. picie alkoholu, pobicie, kradzież, poniżenie godności, zniszczenie mienia, nadużycia w Internecie, itp.

2. Kryteria oceny zachowania w klasach I – III uwzględniają ww. treści oceny z zachowania podane w formie oceny opisowej.

## § 27

### **Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii pracowników pedagogicznych szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 1) Pracownicy pedagogiczni szkoły wpisują na bieżąco wszystkie ważne uwagi dot. zarówno pożądanых, jak i niepożądanych zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym.
  - 2) Opis, śródrocznej, śródrocznej i rocznej oceny z zachowania wychowawca klasy zamieszcza w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Wychowawca informuje rodziców poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym o dokonanym opisie zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca ma prawo nie uwzględnić zastrzeżeń do proponowanej oceny, o ile nie był przez osobę kwestionującą ocenę poinformowany o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
4. Śródroczna ocena zachowania w klasach I – VIII jest oceną opisową.
5. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową
6. W klasach IV – VIII ocena śródroczna jest oceną opisową. Roczna ocena zachowania jest ustalana według skali w §26 .
7. O proponowanej rocznej ocenie zachowania w klasach I - VIII wychowawca informuje rodzica i ucznia w formie pisemnej, opisowej na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

8. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia rażącego wykroczenia, np. pobicie, poniżanie godności, kradzież, zniszczenie mienia, picie alkoholu, nadużycia w internecie itp., obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej może nastąpić bez zachowania miesięcznego terminu powiadomienia rodziców, jeżeli zaistniały incydent miał miejsce po terminie informowania o ocenie proponowanej umożliwiającym zachowanie procedury.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Roczna ocena zachowania obejmuje ocenę postaw w pierwszym i drugim semestrze.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna,  
z zastrzeżeniem § 31

## § 28

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania uczeń może uzyskać w przypadku ujawnienia szczególnych okoliczności, które miały wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole:
  - 1) nieujawniona dotąd, szczególnie trudna sytuacja rodzinna (konflikty, zachowania patologiczne, uzależnienia członków rodziny, choroba, śmierć, rozwód itp.),
  - 2) nieujawnione dotąd konflikty rówieśnicze, negatywny wpływ rówieśników (prowokowanie do niewłaściwych zachowań, zastraszanie, wymuszanie, szantażowanie itp.),
  - 3) nieujawnione dotąd problemy zdrowotne ucznia, potwierdzone opinią lekarską, mogące wpływać na jego funkcjonowanie w szkole.
2. O uzyskanie przez ucznia innej niż przewidziana rocznej oceny zachowania wnioskować do wychowawcy mogą:
  - 1) uczeń, rodzice,
  - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
  - 3) członkowie Rady Pedagogicznej,
  - 4) dyrekcja szkoły.
3. Rodzic ucznia może wystąpić o zmianę proponowanej rocznej oceny zachowania.

- 1) w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
- 2) jeżeli uzasadnienie dotyczy sytuacji opisanych w &28.1. wychowawca wraz z zespołem nauczycieli uczących i pracujących z uczniem ustala warunki i sposób uzyskania oceny wyższej, o czym w ciągu dwóch dni informuje ucznia oraz w formie pisemnej rodzica i dyrektora szkoły.
- 3) w trakcie rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje o spełnieniu lub niespełnieniu przez ucznia warunków uzyskania wyższej oceny zachowania i ustala ostateczną ocenę. Po radzie klasyfikacyjnej informację tę, w formie pisemnej przekazuje rodzicowi ucznia.

## § 29

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny – rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły przed radą klasyfikacyjną w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych złożony przed radą klasyfikacyjną do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:
  - a. indywidualny tok lub program nauki,
  - b. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą – wtedy egzamin nie obejmuje przedmiotów: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; nie ustala się również oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu posiedzenia rady zatwierdzającej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”

lub „niesklasyfikowana”. Niesklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

## § 30

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców.
2. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 29 pkt.1 i §29 pkt.3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 29 pkt. 4a i § 29 pkt.4b przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
6. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice dziecka.
7. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowują nauczyciele egzaminujący (wcześniej przedstawiają uczniowi zakres wymagań).
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w dniu rady zatwierdzającej.

## § 31

### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne powołuje on stosownym pismem komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół, o którym mowa w pkt. 7 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 32

### Promocja

Zasady promowania:

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Jeżeli uczeń klasy I i II szkoły podstawowej rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany w trakcie roku szkolnego na wniosek:
  - 1) rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału,
  - 2) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję w każdym roku. Uczeń klasy I – III może powtarzać klasę na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
  - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (problemy zdrowotne, trudna sytuacja rodzinna ucznia) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy to uczniów klas VIII) pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.
11. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
13. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
14. W szkole realizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.

## § 33

### **Egzamin poprawkowy**

Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i rodziców.
2. Egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać uczeń począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeżeli zajęcia edukacyjne kończą się w I semestrze – także w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadzą komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. O składzie komisji dyrektor informuje radę pedagogiczną na piśmie.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z innymi nauczycielami tych samych zajęć edukacyjnych. Zakres sprawdzanego materiału musi obejmować wymagania niezbędne i podstawowe z danego przedmiotu, ustalone w przedmiotowym systemie oceniania obowiązującym w szkole.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c. termin egzaminu poprawkowego,
  - d. imię i nazwisko ucznia,
  - e. zadania egzaminacyjne,
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie przystąpił w dodatkowym terminie do egzaminu poprawkowego powtarza klasę.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## § 34

### **Ukończenie roku szkolnego**

Zasady wydawania świadectw:

1. Po ukończeniu nauki w klasie I – VII uczeń otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej (wg wzoru MEN).
2. Po ukończeniu klasy programowo najwyższej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły (wg wzoru MEN).
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## § 35

Przyznanie stypendium:

1. Uczeń klasy czwartej i programowo wyższej, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen 5,0 i więcej oraz ocenę wzorową z zachowania, otrzymuje nagrodę w postaci jednorazowego stypendium za wyniki w nauce.
2. Uczeń klasy czwartej i programowo wyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen powyżej 5,0, ocenę zachowania wzorową, ma szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i innych, wyróżnił się swym zaangażowaniem i postawą, pracą w samorządzie uczniowskim, reprezentowaniem szkoły na zawodach, pracą na rzecz innych otrzymuje nagrodę Burmistrza w postaci jednorazowego stypendium (Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Piastowie).
3. Kandydata do nagrody Burmistrza przedstawia wychowawca i komisja stypendialna oraz opiniuje rada pedagogiczna.

## § 36

## **Egzamin w ostatnim roku nauki – egzamin ósmoklasisty**

1. W klasie ósmej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zwana dalej „komisją okręgową” przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w podstawie programowej ustalonej w odrębnych przepisach.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy (z zastrzeżeniem pkt. 14).
3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
4. Egzamin jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni: pierwszego dnia- egzamin z języka polskiego drugiego dnia z matematyki, trzeciego dnia z języka obcego nowożytnego
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uczniowie o których mowa w art.165 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo Oświatowe* mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej . Dla tych uczniów czas trwania egzaminu może być przedłużony zgodnie z komunikatami CKE o dostosowaniach.
7. Opinia, o której mowa w pkt. 6 powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej.
8. Opinię, o której mowa w pkt. 7 rodzice dziecka przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
9. Uczniowie niesłyszący, słabo słyszący, niewidomi, słabo widzący i z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
10. Jeśli jest to niezbędne w czasie przeprowadzania egzaminu uczeń ma prawo do obecności specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego.
11. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich stanu zdrowia.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Centralnej Komisji, nie później niż do 20 sierpnia danego roku we wskazanym przez niego miejscu.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku (z zastrzeżeniem pkt.14).
14. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
15. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik ten nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Zaświadczenie o wyniku egzaminu otrzymane od komisji okręgowej dyrektor szkoły przekazuje uczniowi wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
17. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa.
18. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, złożoną do komisji okręgowej w terminie nie później niż 60 dni od daty egzaminu, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

## **Rozdział 6**

### **Organa szkoły**

#### **§ 37**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

## **§ 38**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli. Zasady i tryb oceny nauczycieli określają odrębne przepisy;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką i/lub lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
6. Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub na wniosek złożony przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

## **§ 39**

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 jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym także zatrudnieni na stanowisku nauczyciela oddziałów przedszkolnych.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. 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.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

## **§ 40**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów; wspiera działalność statutową szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **§ 41**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 42

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Zespoły rady pedagogicznej o swoich decyzjach informują dyrektora, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski, jeżeli decyzje go dotyczą.
5. Samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna lub bezpośrednio informuje o podjętych uchwałach dyrektora i radę pedagogiczną.
6. W przypadku zaistniałych sporów między organami obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - 1) w przypadku sporu dotyczącego spraw pedagogicznych w kolejności: dyrektor – rada pedagogiczna – organ nadzoru, tj. kuratorium oświaty;
  - 2) w przypadku sporu dotyczącego spraw organizacyjno-finansowych: dyrektor – organ prowadzący.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 43**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych.
3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związki zawodowe.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) zajęć, o których mowa w przepisach prawa, w tym:
    - a) zajęć religii lub/i etyki,
  - 6) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt 5, są prowadzone w szkole w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć zgodnie z przepisami prawa.

## § 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 24 – 26 uczniów, chyba że organ prowadzący zadecyduje inaczej.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział;
  - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału – zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 – na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) Liczba uczniów w oddziale nie może być zwiększona więcej niż o 2 uczniów, chyba że organ prowadzący, zgodnie z przepisami prawa podejmie inną decyzję.
4. W szkole w godzinach 7.00 – 17.00 prowadzone są oddziały przedszkolne.
5. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
6. Oddział przedszkolny może liczyć do 25 wychowanków.
7. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
10. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
11. W oddziałach przedszkolnych w ramach zadań statutowych są organizowane i realizowane zajęcia z języka angielskiego oraz dodatkowe nieodpłatne zajęcia zgodne z ofertą szkoły, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

12. Dzieci z oddziałów przedszkolnych objęte są opieką specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy oraz innych szkolnych specjalistów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. Opieka specjalistów oraz oferta zajęć dostępna jest dla każdego dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły, a także organ prowadzący.

## **§ 45**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym przez 5 dni w tygodniu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodnie z przepisami prawa.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć zgodnie z przepisami prawa.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, innych zajęć specjalistycznych 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Przerwy między lekcjami trwają od 10 do 20 minut.
6. W uzasadnionych wypadkach możliwe jest ustalenie innej długości trwania przerw i lekcji.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w systemie dwuzmianowym.

## **§ 46**

1. Niektóre zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, koła zainteresowań, spektakle organizowane w szkole i poza nią, zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe, wycieczki oraz „zielone szkoły” mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Za zgodą organu prowadzącego, po zatwierdzeniu programu przez radę pedagogiczną – dyrektor może wprowadzić dodatkowy przedmiot.

## § 47

1. W klasach IV–VIII stosuje się obowiązkowy podział:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) gdy z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – fizyka, chemia oraz podczas zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy, liczba uczniów nie może przekraczać 30;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 5) w klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26, 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W szkole od klasy VI, tworzy się grupy międzyoddziałowe, realizujące zajęcia z języka angielskiego.
  - 1) Zakres rozszerzony
  - 2) Zakres podstawowy

## § 49

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 50

1. W szkole realizowane są zadania z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania wolontariuszy w szkole.
4. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować także samorząd.
5. Z udziałem wolontariuszy zgodnie z przepisami prawa mogą być realizowane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
6. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
7. Szczegółowymi celami działalności koła są:
  - 1) pobudzenie uczniów do podejmowania inicjatyw społecznych;
  - 2) kształtowanie postawy otwartości na potrzeby innych;
  - 3) rozbudzanie zainteresowania kwestiami ekologicznymi;
  - 4) kształtowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane zadania;
  - 5) kształtowanie umiejętności społecznych i pracy w zespole;
  - 6) kształtowanie umiejętności zastosowania osobistych predyspozycji i zdolności w inicjatywach społecznych;
  - 7) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych;
  - 8) zainteresowanie uczniów problematyką środowiska lokalnego.

## **§ 51**

### **Organizacja biblioteki szkolnej.**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna służy wspomaganie potrzeb i zainteresowań uczniów, wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i jest czynna codziennie zgodnie z odrębnym harmonogramem. Godziny pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia i umożliwia korzystanie z księgozbioru oraz prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej.
6. Zbiory biblioteki obejmują; lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, lektury uzupełniające, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, wydawnictwa albumowe, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, wydawnictwa informacyjne oraz materiały audiowizualne.
7. Biblioteka posiada stacjonarne komputery i laptopy, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły i rodzice.
8. Czytelnicy korzystają z wolnego dostępu do księgozbioru.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
10. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

## **§ 52**

1. Biblioteka zaspokaja potrzeby czytelnicze i informacyjne użytkowników:
  - 1) Dla użytkowników biblioteki przeznaczone są katalogi: rzeczowy i alfabetyczny oraz wykaz zbiorów audiowizualnych.
  - 2) Rozmieszczenie zbiorów: w czytelnicy znajduje się księgozbiór podręczny typu encyklopedycznego, literatura piękna stoi w układzie działowym, literatura naukowa i popularnonaukowa , lektury do języka polskiego w wydzielonych regałach.
  - 3) Bibliotekarze wspierają uczniów w poszukiwaniu i opracowaniu informacji z różnych źródeł.

## **§ 53**

1.

Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) Reklamowanie książek w ramach projektów edukacyjno – czytelniczych.
- 2) Doradztwo i indywidualną pomoc w doborze literatury.
- 3) Wystawy okolicznościowe, gazetki, wystawki nowości.
- 4) Organizację świąt bibliotecznych.
- 5) Przeprowadzanie imprez i konkursów czytelniczych.
- 6) Spotkania autorskie.

## **§ 54**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:**

1. Prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek do stanu majątkowego biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu.
2. Dbanie o stan powierzonego mienia, w tym szczególnie księgozbioru.
3. Udostępnianie zbiorów.
4. Poradnictwo w doborze literatury.
5. Praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi, pomoc w przygotowaniu do udziału w różnych konkursach.
6. Otaczanie opieką uczniów z trudnościami edukacyjno - wychowawczymi.
7. Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
8. Pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.
9. Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
10. Promowanie aktywnych czytelników na forum szkoły.
11. Zapewnienie pomocy w nauce.
12. Nauka bezpiecznego i krytycznego korzystania z zasobów internetu.
13. Organizowanie dla czytelników imprez kulturalnych o różnym zasięgu.
14. Przygotowanie czytelników do korzystania z zasobów innych bibliotek.
15. Współpraca z innymi bibliotekami.
16. Gromadzenie zbiorów, ich selekcja i konserwacja.

17. Prowadzenie ewidencji darmowych podręczników dla uczniów.
18. Prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: rzeczowego i alfabetycznego, w tym elektronicznego).
19. Planowanie pracy biblioteki i prowadzenie sprawozdawczości ( roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa semestralna i roczna).
20. Planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły.
21. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
22. Udział w kontroli zbiorów (skontrum).
23. Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami.
24. Współpraca z rodzicami.
25. Gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy i regulaminy wewnętrzne.
26. Archiwizacja dokumentacji związanej z historią szkoły.
27. Aktualizacja strony www szkoły.

## **§ 55**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem wychowawców klas.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

## **§ 56**

### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) zorganizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym;
    - a) w klasach I –III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest w szczególności dla uczniów klas I – III.
6. W uzasadnionych przypadkach, w ramach wolnych miejsc może być przyjęte do świetlicy dziecko starsze.
7. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
8. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
9. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

10. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

## § 57

1. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
2. Świetlica jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 17.00.
3. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady odbioru dziecka ze świetlicy:
  - 1) odbieranie dziecka ze świetlicy szkolnej odbywa się zgodnie z deklaracją rodziców złożoną w karcie zgłoszenia;
  - 2) dzieci do 7 roku życia mogą być odbierane tylko przez rodziców z zastrzeżeniem pkt 3 i 4;
  - 3) do odbioru dziecka poniżej 7 roku życia rodzice mogą upoważnić jedynie osobę pełnoletnią;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do odbioru dziecka poniżej 7 roku życia rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią, która ukończyła lat 13;
  - 5) uczniowie, którzy mają ukończone 7 lat, mogą wracać do domu samodzielnie o porze określonej przez rodziców w karcie zapisu lub w innej pisemnej formie;
  - 6) dzieci sześciolatnie uczęszczające do klasy pierwszej oraz objęte wychowaniem przedszkolnym, są odbierane przez rodziców lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 7) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele kontaktują się z członkiem dyrekcji, który podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania.
5. W ramach zajęć świetlicowych organizowane są:
  - 1) dyżury w stołówce szkolnej;
  - 2) opieka nad uczniami klas I – VIII, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły, a nie biorą udziału w zajęciach dydaktycznych;
  - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

## § 58

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka korzystająca z usług firmy cateringowej.
2. Umowę z firmą cateringową podpisuje dyrektor szkoły po wybraniu przez Radę Rodziców.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie podpisanej umowy.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 59

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu, ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego pobytu uczniów i innych osób na terenie szkoły.
  - 5) pełni bezpośredni nadzór nad przydzielonymi zespołami rady pedagogicznej i zadaniami opisanymi w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
- 6) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

## 5. Uprawnienia wicedyrektora:

- 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 2) z upoważnienia dyrektora, w ramach ustalonych, delegowanych uprawnień, decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
- 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć;
- 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- 6) Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

## 6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę w szczególności za:

- 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez dyrektora szkoły oraz organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora szkoły;
- 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
- 4) prawidłową realizację zadań realizowanych z upoważnienia dyrektora szkoły, w ramach ustalonych, delegowanych uprawnień.

## § 60

1. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność kierownika świetlicy są równoważne z określonymi dla wicedyrektora, jednak odnoszą się do funkcjonowania pracowników świetlicy.

## **§ 61**

1. Kierownik administracyjny jest bezpośrednim zwierzchnikiem wobec pracowników szkoły nie będących pracownikami pedagogicznymi. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika administracyjnego ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwo uczniów**

## **§ 62**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się pierwszego powszedniego dnia września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Szkoła pracuje w systemie dwóch półroczy: I półrocze kończy się ostatniego roboczego dnia stycznia, a II zaczyna od następnego roboczego dnia po zakończeniu I semestru. Termin ferii zimowych określa komunikat ministra edukacji narodowej.
4. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone przez CKE na dany rok szkolny.

## **§ 63**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania (klasy I - III lub IV - VIII).
3. W szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;
  - 3) z ważnych względów organizacyjnych szkoły.

## **§ 64**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny, obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych uczniowie są pod stałą i bezpośrednią opieką nauczycieli, a w czasie przerw międzylekcyjnych także pracowników administracji i obsługi.
4. Zastępowanie nieobecnego nauczyciela jest jednoznaczne z przejęciem jego dyżuru na przerwie.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w czytelnicy szkolnej lub wychowawców w świetlicy szkolnej. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego doraźnie pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
6. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje wynikające z planu klasy(np.: drugi język) lub indywidualnego planu ucznia, pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej lub wychowawców w świetlicy szkolnej.
7. Jeżeli lekcje, o których mowa w ust. 6 i 7 rozpoczynają lub kończą zajęcia ucznia w danym dniu, może on być z nich zwolniony po uzyskaniu pisemnego oświadczenia rodziców o sprawowaniu w tym czasie opieki nad dzieckiem.
8. Uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych mogą opuszczać szkołę jedynie pod opieką nauczycieli, sami – po zakończeniu zajęć, ewentualnie po okazaniu pisemnego pozwolenia rodziców.
9. Wejścia uczniów oraz osób postronnych na teren szkoły są pod stałą kontrolą odpowiedzialnych pracowników.

## **§ 65**

1. Podczas uroczystości szkolnych opiekę nad powierzonym oddziałem sprawuje wychowawca oraz dodatkowy opiekun/ nauczyciel przypisany do danej klasy .
2. W czasie organizowanych przez szkołę dyskotek lub balów opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele. Każdorazowo policja jest informowana o tego typu imprezach. Na samodzielny powrót ucznia do domu po dyskotekę rodzic wyraża zgodę na piśmie.

3. W czasie wycieczek turystyczno – krajoznawczych i dydaktycznych, zielonych szkół, zawodów sportowych oraz imprez kulturalnych organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub inni wyznaczeni do tego celu nauczyciele.
4. Podczas wyjść poza teren szkoły obowiązuje zasada: wyjście na terenie miasta – jeden nauczyciel opiekuje się grupą do 30 uczniów, wyjazd poza miasto – jeden nauczyciel opiekuje się grupą 15 uczniów, a w przypadku turystyki kwalifikowanej – grupą 10 uczniów.
5. Wycieczki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnym regulaminie.

## **§ 66**

1. Uczniowie każdego roku zapoznawani są z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły i w poszczególnych pracowniach. Poznają też zasady bezpiecznego poruszania się po ulicach (podstawowe zasady ruchu drogowego) oraz wypoczynku.
2. Uczniowie instruowani są na wypadek ewakuacji.
3. Każdego roku przeprowadza się próbny alarm ewakuacyjny.

## **§ 67**

1. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania go przez rodzica nauczycielowi do czasu odbioru dziecka ze szkoły.
3. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
5. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły.
6. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
7. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także poszanowania ich godności osobistej.
9. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym odpowiednio:
  - 1) na zabawę;
  - 2) gry i zabawy ruchowe na boisku lub placu zabaw;
  - 3) różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostałe, w tym czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
11. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy plan zajęć, uwzględniający zasady określone w ust. 3.
12. Rolą nauczyciela wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dziecka do nauki w klasie I szkoły podstawowej z uwzględnieniem potrzeb dziecka – w tym potrzeby ruchu.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

#### **§ 68**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie ze zdrowymi rówieśnikami w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.
4. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz wykwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania dla danego oddziału, wspólnie z całym oddziałem, a także w zajęciach wyrównawczych oraz specjalistycznych zgodnie z indywidualnymi potrzebami.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do klasy integracyjnej na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i podania rodziców.
8. Podanie rodziców rozpatruje komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna.
9. Komisja kwalifikuje również uczniów pełnosprawnych do klas integracyjnych, biorąc pod uwagę: zgodę rodziców.
10. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem:
  - 1) odpowiednie warunki do nauki;
  - 2) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
11. Szkoła udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania rozwoju dzieci.

## **Rozdział 10**

### **Zasady rekrutacji uczniów i uczęszczanie do szkoły**

#### **§ 69**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

#### **§ 70**

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### **§ 71**

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1., obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 72**

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Piastów, obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

## **§ 73**

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem – jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.
2. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej bez postępowania rekrutacyjnego przyjmowane jest dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego szkołę podstawową inną niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny dokument.

## § 74

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 75

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w oddziale przedszkolnym lub szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2. nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
6. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.

7. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa oraz kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych; w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 76**

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadająca kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; zachować bezstronność i obiektywizm w ocenianiu, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
4. Podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z nimi, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach zmierzające do osiągnięcia optymalnych celów szkoły, ustalonych w programach i planie pracy szkoły;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;

- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie ich rozwoju, w tym w oddziałach przedszkolnych poprzez obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza dojrzałości szkolnej);
- 7) w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacja i diagnoza pedagogiczna mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 11) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

6. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) dostosować wymagania do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami psychologa, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) uzasadnić wystawioną ocenę;
- 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnić uczniowi i jego rodzicom w wersji oryginalnej: papierowej, w wersji cyfrowej lub w formie pisemnej informacji zwrotnej;
- 4) traktować uczniów życzliwie, z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 5) stosować zasadę poufności w odniesieniu do informacji dotyczących ucznia i jego rodziny, uzyskanych w trakcie kontaktów z rodzicami, opiekunami prawnymi lub bezpośrednio od ucznia;
- 6) uczestniczyć we wszystkich radach pedagogicznych i spotkaniach zespołów nauczycielskich, pełnić dyżury podczas przerw wg planu lub bezpośrednio zleconych przez przełożonego
- 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 8) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania.

- 9) systematycznie prowadzić dokumentację w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
  - 10) Stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w polityce ochrony małoletnich, w tym ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego.
7. Nauczyciel ma prawo:
- 1) decydować w sprawie doboru programów, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydować o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi.

## § 77

1. Oddziałem oraz grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu wychowawca:
  - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej, zgodny ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, reedukatorem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;

- 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 6) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
- 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie lub nagrodzenie ucznia;
- 8) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia ;
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
  - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
  - 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
  - 6) nauczanie o prawach człowieka;
  - 7) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, bezpieczeństwa w sieci;
  - 8) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły.
  - 9) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

## **§ 78**

1. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy:
  - 1) monitoruje prowadzenie dziennika elektronicznego i wypełnia arkusz ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) przygotowuje i przedstawia radzie pedagogicznej śródroczne i roczne sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły);
  - 4) w porozumieniu z nauczycielami ustala ocenę zachowania ucznia, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

2. W swej pracy wychowawca otrzymuje pomoc merytoryczną ze strony:
  - 1) dyrektora szkoły – porady prawne, informowanie o formach doskonalenia umiejętności pedagogicznych i psychologicznych, wyznaczenie nauczyciela – opiekuna początkującym wychowawcom;
  - 2) pedagoga i psychologa szkolnego – indywidualne rozmowy doradcze, wspierające lub terapeutyczne z uczniami i rodzicami, pomoc i współdziałanie w przygotowaniu i przeprowadzeniu zajęć psychoedukacyjnych z zespołami klasowymi, koordynowanie pracy z uczniami przejawiającymi szczególne zaburzenia zachowania, organizowanie spotkań i konsultacji z różnymi specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej, w miarę potrzeb organizowanie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych;
  - 3) rady pedagogicznej – doradztwo i współdziałanie w podejmowaniu decyzji dotyczących poszczególnych uczniów i zespołów klasowych w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych.

## **§ 79**

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami dyrektor szkoły dokonuje formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych.

## **§ 80**

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) klasowych;
  - 2) wychowawczych;
  - 3) przedmiotowych;
  - 4) innych wyznaczonych do realizacji zadań szkoły.
2. Zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwukrotnie: podczas zebrania rady podsumowującej pierwsze półrocze i podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **§ 81**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) diagnozowanie uczniów w zakresie rozpoznawania potrzeb edukacyjnych, możliwości, umiejętności, kompetencji i szczególnych uzdolnień, opracowanie spójnego planu pomocy dla ucznia i jak najszybsze jego wdrożenie;
  - 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym poziomie klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) współtworzenie z wychowawcami klas programu wychowawczego dla danego poziomu klasowego w oparciu o założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) wspieranie wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania statutem szkoły.
  - 3) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, który ma na celu w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, realizacji nauczania blokowego, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych, autorskich i eksperymentalnych programów nauczania, opracowywanie i realizacja przedmiotowych i międzyprzedmiotowych projektów edukacyjnych.

4. W szkole działa zespół nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 82

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów, rodzin uczniów i wspieranie ich w tym zakresie.
  - 10) monitorowanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej szkoły
  - 11) rozpoznawanie sytuacji i zachowań niepożądanych uczniów we współpracy z wychowawcami klas i innymi nauczycielami.
  - 12) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie poczucia bezpieczeństwa uczniów
  - 13) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz uczniów i ich rodzin, w celu podejmowania wspólnych działań.
  - 14) na wniosek rodziców, dyrektora szkoły, instytucji działających na rzecz uczniów i ich rodzin, sporządzanie opinii, wniosków i innych pism w sprawach uczniów.

## **§ 83**

1. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla kształcenia w szkole podstawowej;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę.
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 84**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) co najmniej dwukrotnie w trakcie roku szkolnego dokonanie oceny funkcjonowania ucznia i sformułowanie wskazań do dalszej pracy terapeutycznej.

## **§ 85**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
  - 1) W zakresie zadań edukacyjnych, związanych ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą podczas lekcji:

- a) dokonanie diagnozy wstępnej ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych - zapoznanie się z dokumentacją psychologiczno-pedagogiczną, medyczną, specjalistyczną, informacjami pochodzącymi od rodziców/opiekunów ucznia;
- b) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz ich ewaluacji;
- c) modyfikowanie programów nauczania, dostosowanie sprawdzianów – bieżąca i systematyczna konsultacja z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć;
- d) opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, w tym indywidualnych kart pracy;
- e) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli;
- f) systematyczne ocenianie postępów dziecka na podstawie obserwacji.
- g) motywowanie do uczestniczenia w konkursach i zajęciach wspierających rozwój uczniów, zgodnie z ich możliwościami i wspieranie ich w tych aktywnościach.
- h) co najmniej dwukrotnie w trakcie roku szkolnego dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i sformułowanie wskazań do dalszej nauki.

2) W zakresie zadań wychowawczych związanych z pełnieniem funkcji wychowawczej względem uczniów i rodziców:

- a) udzielanie pomocy rodzicom dziecka niepełnosprawnego (rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji, informowanie o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu);
- b) uczestniczenie w życiu klasy na poziomie szkoły oraz w czasie wycieczek, imprez i działań pozaszkolnych

## **§ 86**

1. Logopeda szkolny organizuje i prowadzi pomoc logopedyczną dla uczniów.
2. Do obowiązków logopedy należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Logopeda wykonuje inne czynności, zgodnie z przydziałem obowiązków i kompetencji opracowanym przez dyrektora szkoły.

## **§ 87**

1. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi wspierają nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów.

## **Rozdział 12**

### **Rodzice**

## **§ 88**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;

- 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 7) pełnej informacji o wymaganiach stawianych dziecku;
- 8) informacji pisemnej o formach i okresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej ich dziecku;
- 9) otrzymania (na swój wniosek) kopii indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 10) uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli danej klasy;
- 11) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia wystawionej oceny;
- 12) uzyskania pisemnej informacji o zagrożeniu na koniec semestru oceną niedostateczną z przedmiotu lub oceną naganną i nieodpowiednią z zachowania;
- 13) uzyskania informacji o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 14) życzliwego traktowania i zapewnienia odpowiednich warunków (miejsce, czas) podczas omawiania spraw dziecka;
- 15) aktywnego uczestnictwa w statutowych działaniach klasy i szkoły;
- 16) decyzji w sprawie uczestnictwa dziecka w przedmiotach nadobowiązkowych i zajęciach dodatkowych;
- 17) uzyskania porady i pomocy w przezwyciężaniu problemów wychowawczych i trudności dziecka w nauce;
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) zgłoszenia w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnacji z uczestniczenia dziecka w zajęciach edukacji zdrowotnej, a także zwolnienia go (również w formie pisemnej), jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna;
- 20) zgłoszenia w formie pisemnej dyrektorowi szkoły chęci lub rezygnacji uczestnictwa dziecka w zajęciach religii i/lub etyki;
- 21) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole:
- 22) nieobecność nieprzekraczającą 5 dni wychowawca usprawiedliwia na podstawie pisemnej prośby rodzica,

- e) w przypadku nieobecności trwającej powyżej jednego tygodnia uczeń (jego rodzic) powinien dostarczyć zwolnienie lekarskie (celem zmotywowania rodzica do konsultacji lekarskiej w przypadku przedłużającej się choroby dziecka),
- f) nieobecności ucznia w szkole trwające dłużej niż tydzień, a wynikające z zaistniałej sytuacji losowej, rodzic usprawiedliwia pisemnie, po wcześniejszej rozmowie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub dyrektorem szkoły,
- g) w przypadku planowania dłuższych wyjazdów ucznia, rodzic ma obowiązek powiadomić wcześniej wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem szkoły.
- h) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nie później niż 1 tydzień od powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.

2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
- 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
- 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

## **§ 90**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1. Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub przedszkola.
- 2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia wychowania przedszkolnego, tj. realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego
- 3. Informowania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole, oddziale przedszkolnym dłużej niż 1 tydzień.
- 4. Usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z regulaminem.
- 5. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 6. Zapewnienia dziecku bezpiecznego przybycia do szkoły, bezpiecznego powrotu do domu i ustalenia z wychowawcą zasad opuszczania szkoły.

7. Informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w odrębnych przepisach prawa.

## **Rozdział 13**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 91**

Szkoła ma obowiązek zapewnić uczniowi przestrzeganie wszystkich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz do zapoznania się z programem nauczania – jego treścią i celami, jak również z wymaganiami i ze szczegółowymi kryteriami oceniania z każdego przedmiotu.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz poszanowania godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, np. podczas zajęć lekcyjnych, poprzez udział w konkursach przedmiotowych i innych, indywidualny tok lub program nauczania.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej według zasad oceniania szczegółowo omówionych w rozdziale 5.
7. Poprawienia oceny z pracy kontrolnej zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale 5.
8. Przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. Zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie niezgodnego z przepisami wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce – dostosowania wymagań do możliwości ucznia, pomocy koleżeńskiej nadzorowanej przez nauczyciela, konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

11. W przypadku zaś stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się do traktowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego u pedagoga i psychologa szkolnego (badania psychologiczne za zgodą rodziców) oraz doradztwa zawodowego.
13. Korzystania z pomocy terapeuty pedagogicznego.
14. Korzystania z pomocy pielęgniarki oraz pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela lub podczas zajęć przez niego organizowanych.
15. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
16. Pomocy w przypadku naruszenia jego praw, o którą może zwrócić się kolejno do: wychowawcy, pedagoga, opiekuna Samorządu Szkolnego, dyrektora szkoły, rzecznika praw ucznia przy Kuratorium Oświaty.
17. Pomocy materialnej.
18. Pomocy w przypadku problemów osobistych i rodzinnych.
19. Zwolnienia z lekcji w przypadku stwierdzenia choroby po uprzednim telefonicznym poinformowaniu rodziców.
20. Pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.

## **§ 92**

1. Obowiązki ucznia określa się z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
  - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przestrzegania zasad ubierania się w dniach zwykłych i w dniach, w których obowiązuje strój galowy oraz wyglądu uczniów na terenie szkoły;
  - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 2) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) dbać o porządek i mienie szkoły;
- 5) być należycie przygotowanym do każdych zajęć szkolnych;
- 6) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- 7) nie zakłócać przebiegu zajęć niewłaściwym zachowaniem;
- 8) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem.
- 9) nosić skromny, schludny i niewyzywający strój, obuwie na zmianę na białej podeszwie, obowiązkowo uzupełniony o jednolity galowy strój szkolny: dziewczynki – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (długość w okolicy kolan) lub długie spodnie w wymienionych kolorach, chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne materiałowe długie spodnie. W stroju galowym obowiązują tarcze szkolne.

## **§ 93**

1. Za szczególne osiągnięcia i wyróżniającą postawę uczeń jest nagradzany:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną przed społecznością szkolną;
  - 3) dyplomem uznania;
  - 4) nagrodą rzeczową;
  - 5) listem pochwalnym do rodziców;
  - 6) wpisem do kroniki szkoły, Złotej Księgi Uczniów Klas Trzecich i/lub Złotej Księgi Absolwentów
2. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Pochwałą wychowawcy, udzieloną przed klasą, stosuje wychowawca klasy, po konsultacji z samorządem klasowym lub z własnej inicjatywy

4. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego, po wyrażeniu opinii rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
5. Komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły sprawdza poprawność wniosków i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, średnią ocen, uprawnienia uczniów do uzyskania stypendium, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.
6. Wniosek o przyznanie stypendium składa do komisji stypendialnej wychowawca oddziału, a komisja przekazuje go wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły, który przyznaje stypendium po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub przekazuje pozytywnie zaopiniowany wniosek do organu prowadzącego szkołę czy innych fundatorów stypendiów.

## § 94

1. Za nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków określonych w statucie szkoły, stosuje się dla uczniów poniższe kary:
  - 1) Upomnienie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
  - 2) Nagana udzielona przez wychowawcę klasy, wyrażona ustnie lub w dzienniku elektronicznym, udzielona w obecności pedagoga, innego nauczyciela indywidualnie lub na forum klasy;
  - 3) upomnienie ustne przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy lub na forum klasy
  - 4) upomnienie wyrażone w dzienniku elektronicznym przez dyrektora szkoły;
  - 5) nagana wyrażona przez dyrektora szkoły w zależności od stopnia nieprzestrzegania obowiązków ucznia, naganych postaw, czynów, wyrażona ustnie lub w dzienniku elektronicznym w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub na forum klasy, szkoły;
  - 6) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji i możliwości reprezentowania jej na zewnątrz;
  - 7) obniżenie oceny zachowania, do najniższej włącznie;
  - 8) wykluczenia z dodatkowych, nieobowiązkowych zajęć takich jak: dyskoteka, popołudniowe wyjście do kina, teatru; wieczoru filmowego itp. oraz wycieczek z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są zajęcia obowiązkowe tj. :zielone i białe szkoły”, wycieczki związane z realizowanymi projektami edukacyjno-wychowawczymi;
  - 9) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;

- 10) przeniesienie do innej szkoły – na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą kuratora oświaty – tylko w sytuacji, gdy żadne inne oddziaływania wychowawcze nie odniosły oczekiwanych skutków.
2. Kara wymieniona w ust. 1 pkt 7 stosowana jest na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela. W sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowej reakcji kary wymienione w ust.1 pkt 4 i pkt 5 - z inicjatywy własnej dyrektora.
3. Karę wymienioną w ust. 1 pkt 9 stosuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Karę wymienioną w ust. 1 pkt 10 stosuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, opinii samorządu uczniowskiego i po uzyskaniu akceptacji kuratora oświaty.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia. Powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia.
6. Uczeń lub jego rodzice w przypadku kary wymienionej w ust. 1 pkt 1,2,6,7 mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły (w przypadku obniżenia oceny zachowania – gdy jest ona oceną najniższą) w ciągu 4 dni od orzeczenia kary.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku kar wymienionych w ust. 1 pkt 9 i 10 rodzice ucznia mogą odwołać się w formie pisemnej, za pośrednictwem dyrektora szkoły do kuratora oświaty w ciągu 4 dni od dnia orzeczenia kary.
10. Samorząd uczniowski może udzielić poręczenia w formie pisemnej na ręce wychowawcy lub dyrektora w celu wstrzymania wyznaczonej w ust 1 pkt. 8,9,10 uczniowi kary.
11. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary wymienionej w ust.1 w terminie umożliwiającym zastosowanie procedur odwoławczych.

## **§ 95**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub orzeczonej wobec niego karze.

## § 96

Tryb rozstrzygnięcia sporów w relacji:

1. uczeń – uczeń:
  - 1) wychowawca;
  - 2) samorząd uczniowski;
  - 3) rzecznik praw ucznia;
  - 4) pedagog.
2. uczeń – nauczyciel:
  - 1) wychowawca;
  - 2) pedagog;
  - 3) rzecznik praw ucznia;
  - 4) dyrektor.
3. rodzice – nauczyciel:
  - 1) wychowawca;
  - 2) pedagog;
  - 3) dyrektor;
  - 4) organ nadzorujący.

## § 97

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.
3. Na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, w przypadkach określonych w części dotyczącej kar w niniejszym statucie, uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych, w razie powtarzających się nagannych zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.

## **Rozdział 14**

### **Symbole szkolne**

#### **§ 98**

1. Szkoła posiada sztandar i związany z nim ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) ślubowanie absolwentów
  - 5) Święto Patrona.
3. Sztandar szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. W wyjątkowych uroczystościach dyrektor szkoły może zarządzić wystawienie dwóch sztandarów szkoły, w tym sztandaru historycznego, z poczem sztandarowym powołanym z absolwentów Szkoły Podstawowej nr 1 w Piastowie.

## **Rozdział 15**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 99**

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami.

## **§ 100**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady.

## **§ 101**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W korespondencji szkoła posługuje się oznakowaniem akt o symbolu SP1.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Budynek i teren szkoły są objęte nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **§ 102**

Wszelkich zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie przyjętym w ustawie.

Załącznik:

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów

