



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**  
**im. FRANCESCO NULLO**  
**W OLKUSZU**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły	s.3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	s.3
Rozdział 3	Organy szkoły	s.6
Rozdział 4	Organizacja szkoły	s.12
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s.21
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s.30
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	s.40
Rozdział 8	Przyjmowanie uczniów do szkoły	s.44
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	s.45

## Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Francesco Nullo w Olkuszu, zwana dalej „szkołą”.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach, stemplach, dokumentach. W pismach mogą być stosowane nazwy skrócone:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Olkuszu;
  - 2) SP Nr 4 w Olkuszu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Francesco Nullo 36 w Olkuszu.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Olkuszu jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Olkusz z siedzibą Rynek 1 w Olkuszu.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Obwód szkoły przy ulicy Francesco Nullo 36 obejmuje ulice: Skalska, Świętokrzyska, Bylicy, Kr. K. Wielkiego, Na Skarpie, Nowa, Minkiewicza, Nullo, Polna, Olewińska, Zagaje, Słowackiego, Krakowskie Przedmieście, Łukasieńskiego, Korczaka, Skośna, Składowa, Partyzantów, Przemysłowa.
4. Obwód szkoły z siedzibą przy ulicy Janusza Korczaka dla klas gimnazjalnych obejmuje ulice: Augustiańska, Boczna, Budowlanych, Bóźnicza, M. Bylicy, Czarnogórska, J.H. Dąbrowskiego, Floriańska, Gęsia, Górnicza, Gwarecka, Harcerska, Hutnicza, J. Kantego, Kolorowa, Kopalniana, J. Korczaka, T. Kościuszki, Krakowska, Krakowskie Przedmieścia, Króla K. Wielkiego, Kruszcowa, Krzywa, 29 Listopada, Łukasieńskiego, Mazaniec, Metalowa, A. Mickiewicza, Minkiewicza, Na Skarpie, Nowa, Fr. Nullo, Olewińska, Ołowiana, Parcówka, Partyzantów, Piaskowa, Polna, Powstańców Śląskich, Przemysłowa, Rynek, Skalska, Skarbnika, Składowa, Sławkowska, J. Słowackiego, S. Staszica, Szkolna, Szpitalna, Szybikowa, Świętokrzyska, Wspólna, Zagaje, Żuradzka.
5. Szkoła Podstawowa Nr 4 ma formę kształcenia ogólnego.
6. W swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I - VIII, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
7. Okres kształcenia trwa 8 lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap - klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap - klasy IV-VIII.
8. Podstawowym językiem nauczania w szkole jest język polski.
9. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowuje do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdraża do samorozwoju;
  - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;

- 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma za zadanie:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych;
  - 2) rozbudzenie zamiłowania do czytelnictwa, wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
  - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) wdrożenie do bezpiecznego korzystania z zasobów sieci internetowej;
  - 5) bezpieczeństwo w szkole i poza nią;
  - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
  - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych uczniów;
  - 8) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu (doradztwo zawodowe);
  - 9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
  - 10) kształtowanie postaw prospołecznych (wolontariat);
  - 11) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
  - 12) wychowanie w duchu wartości;
  - 13) współpraca z rodzicami i placówkami wspomagającymi szkołę;
  - 14) kształtowanie postaw proekologicznych.

#### § 4

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i szczególnie uzdolnionymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia.
2. Organizuje indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły; sposób i tryb organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Realizuje cele i zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) propagowanie zdrowego stylu życia, w tym umiejętności spędzania wolnego czasu i



## § 6

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Gabinet jest czynny według corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### § 8

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z niego odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:
  - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej oraz realizuje uchwały, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) kontroluje spełnienie obowiązków szkolnego i zezwala na jego realizację poza szkołą;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły i prowadzi dokumentację pedagogiczną w sposób określony w odrębnych przepisach;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) 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 lub placówki;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

- 14) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
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.
  4. Przepis ust.3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  5. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy.
  6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  7. Dyrektor Szkoły administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
  8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  9. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianymi odrębnymi przepisami.
  10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, które są protokołowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Dyrektora Szkoły 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 lub opiekuńczej szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera informacje o jej:
  - 1) strukturze;
  - 2) organizacji pracy;
  - 3) kompetencjach i obowiązkach.
7. Regulamin Rady Pedagogicznej ustala Rada Pedagogiczna i nie może być on sprzeczny ze Statutem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

- dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) uchwalanie statutu albo jego zmian;
    - 2) ustalanie regulaminu swej działalności;
    - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 4) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców;
    - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - 8) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 9) postanawianie, na wniosek wychowawcy (lub rodziców i za zgodą wychowawcy) o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku;
    - 10) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy;
    - 11) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia;
    - 12) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
    - 13) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
    - 14) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni;
    - 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  13. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
    - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
    - 3) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
    - 4) wybór swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów



na terenie szkoły jednolitego stroju.

14. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) organizacja pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 6) propozycja realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII;
  - 7) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
  - 8) opinia w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
19. W przypadku określonym w ust.18, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i regulamin rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) wyrażanie opinii na temat programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi wprowadzenia zmian w statucie szkoły;
  - 7) występowanie z wnioskiem do dyrektora w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub wyrażanie

- zgody w przypadku wniosków pozostałych organów szkoły;
  - 8) określanie w porozumieniu z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju i zasad jego noszenia,
  - 9) wydawanie opinii o pracy nauczycieli w związku z awansem zawodowym;
  - 10) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 11) pozyskiwanie i gromadzenie środków finansowych w celu wspierania działalności szkoły z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 12) działanie na rzecz poprawy bazy;
  - 13) współdecydowanie o formach pomocy uczniom.
6. 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.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uchwała Rada Rodziców.
8. Regulamin określa między innymi:
- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców;
  - 2) kadencję rady, tryb powoływania i odwoływania członków;
  - 3) wewnętrzną strukturę i zakres kompetencji;
  - 4) tryb pracy rady;
  - 5) zasady ewidencjonowania i wydatkowania funduszy.
9. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na zebraniach oddziałów i stronie internetowej szkoły.

## §11

- 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zawiera informacje o:
  - 1) powoływaniu organów Samorządu;
  - 2) zadaniach i kompetencjach jego poszczególnych organów;
  - 3) zasadach współdziałania Samorządu z wychowawcą klasy, nauczycielami, Dyrekcją oraz Radą Rodziców;
  - 4) trybie rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
- 4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
- 5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo zgłaszania propozycji do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 7) prawo do rozwijania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 8) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 9) prawo zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród;
  - 10) prawo do nietykalności osobistej;

- 11) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 12) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora szkoły) przy sporządzaniu oceny jego pracy.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 12

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami w ramach swych kompetencji.
4. Rodzice uczniów szkoły i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów.
7. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej lub pisemnej na kolejnym zebraniu.
8. Ilość zebrań organów szkoły oraz priorytety ich działania określają odpowiednie regulaminy i plany pracy.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

## § 13

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo składać skargi i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
2. Skargi mające charakter anonimowy nie są rozpatrywane.
3. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) przed podjęciem decyzji wysłuchuje racji wszystkich stron sporu,
    - b) dąży do rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej,
    - c) przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z prawem, uwzględniać dobro uczniów lub pracowników oraz interes szkoły,
    - d) w decyzji dyrektora podany jest tryb odwoławczy;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 4) sytuacje konfliktowe między rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
4. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem konfliktu lub sporu, lub jeśli sprawa nie zostanie załatwiona w sposób satysfakcjonujący, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

### § 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.

### § 15

1. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny - do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
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. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.

### § 16

1. Na I etapie edukacyjnym w klasach I - III, zajęcia prowadzi nauczyciel w sposób zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. W klasach I-III prowadzenie niektórych zajęć można powierzyć nauczycielowi specjalście.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1b na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z

ust. 1c i 1d w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Podstawową formą pracy na II etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV–VIII, są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo - lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach.
12. Oddział liczący powyżej 24 uczniów dzieli się obowiązkowo na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
13. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
15. Na wniosek rodziców i opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na edukację domową ucznia.

## § 17

1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat. Działania w zakresie wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Dla sprawnej koordynacji zadań wolontariatu samorząd uczniowski wyłania ze swego składu radę wolontariatu.
3. Strukturę rady i jej kompetencje ustala samorząd w regulaminie.
4. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
6. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
7. Osoby i organy odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu:
    - a) nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) Samorząd Uczniowski:
    - a) powołuje radę wolontariatu,
    - b) opracowuje regulamin szkolnego wolontariatu, w którym określa strukturę i kompetencje rady wolontariatu;
  - 4) Rada Wolontariatu jako organ szkoły funkcjonujący w regule dobrowolności, może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
    - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
    - b) opiniowanie oferty działań,
    - c) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
    - d) podejmowanie działań wolontariackich;
  - 5) Wolontariusze stali:
    - a) uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

#### § 18

1. Szkoła troszczy się o ucznia, który z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebuje pomocy i wsparcia.
2. Obejmuje opieką pedagoga/psychologa szkolnego i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną organizując dla uczniów:
  - 1) poradnictwo;
  - 2) konsultacje;
  - 3) badania i diagnozę;
  - 4) zajęcia terapeutyczne.
4. Szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne na podstawie orzeczeń i opinii, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Są to:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne;
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 3) zajęcia logopedyczne;
  - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 6) nauczanie indywidualne;
  - 7) wspomaganie (nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia).
5. Szkoła wspiera uczniów z zagranicy organizując dla nich dodatkowe zajęcia.
6. Szkoła wspiera uczniów mających trudności w nauce, organizując dla nich pomoc wolontariuszy.
7. Współpracuje z instytucjami samorządowymi OPS, Caritas i PCPR.
8. Organizuje pomoc materialną i dożywianie.
9. Stwarza uczniom równe szanse rozwoju intelektualnego i fizycznego poprzez:
  - 1) organizację kół zainteresowań, zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 2) udział w konkursach wiedzy i umiejętności, artystycznych, zawodach sportowych, SKS;
  - 3) promowanie sukcesów dzieci i młodzieży (artystycznych, naukowych, sportowych) poprzez wystawę i prezentację osiągnięć, nagrody, dyplomy, pochwały.

#### § 19

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, która służy, w szczególności, realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej, kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka jest czynna według corocznie ustalanego harmonogramu.
5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie księgozbioru, w tym:
    - a) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) opracowywanie i inwentaryzowanie nabytków bibliotecznych:
    - a) klasyfikowanie,

- b) katalogowanie,
  - c) ewidencja czasopism;
- 3) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
  - 4) konserwacja i naprawa księgozbioru;
  - 5) udostępnianie księgozbioru na zewnątrz i na miejscu;
  - 6) zakładanie nowych i aktualizacja już założonych kart czytelniczych;
  - 7) statystyka i sprawozdawczość:
    - a) prowadzenie statystyki wypożyczeń: dziennej, półrocznej i rocznej,
    - b) analiza czytelnictwa za I i II okres oraz przedstawienie jej wyników na podsumowujących posiedzeniach rady pedagogicznej,
    - c) sprawozdanie opisowe z działalności biblioteki za półrocze oraz rok szkolny;
  - 8) kontrola księgozbioru:
    - a) egzekwowanie zwrotów,
    - b) porządkowanie książek na półkach zgodnie z katalogiem,
    - c) kontrola księgozbioru w poszczególnych działach;
  - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. Poz. 829);
  - 10) praca pedagogiczna dostosowana do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły :
    - a) zapoznanie czytelników z techniką wypożyczeń,
    - b) pomoc w doborze książek zgodnie z zainteresowaniami czytelnika, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - c) pomoc w korzystaniu z katalogów,
    - d) udzielanie pomocy w trakcie korzystania z księgozbioru podręcznego, głównie słowników oraz wydawnictw encyklopedycznych,
    - e) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
    - f) wprowadzanie uczniów w świat literatury oraz wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
    - g) kształtowanie postaw dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,
    - h) zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych,
    - i) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 11) samodoskonalenie zawodowe.
6. Współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami obejmuje:
    - 1) rozwijanie czytelnictwa oraz umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    - 2) popularyzowanie działalności biblioteki poprzez organizowanie wystaw, konkursów itp.;
    - 3) gromadzenie zbiorów według zgłaszanych potrzeb; wzajemną pomoc w realizacji zajęć edukacyjnych;
    - 4) kształtowanie postaw uczniów poprzez rozmowy indywidualne na temat potrzeb, zainteresowań i nawyków, szczególnie czytelniczych;
    - 5) zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych;
    - 6) wdrażanie do samodzielnego zdobywania oraz korzystania z różnych źródeł informacji.
  7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi działającymi na terenie miasta oraz najbliższą biblioteką pedagogiczną poprzez organizację udziału uczniów w konkursach, spotkaniach, lekcjach oraz organizację wspólnych imprez czytelniczych.

8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
9. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
  - 2) zapewnia właściwą obsługę biblioteki;
  - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
  - 5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
  - 6) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
  - 7) ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
11. Wydatki biblioteki finansowane są:
  - 1) z budżetu szkoły;
  - 2) przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
12. Prawa i obowiązki czytelników określają regulaminy znajdujące się w bibliotece.

## §20

1. W szkole zorganizowana jest świetlica, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Zajęcia świetlicowe organizuje się dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej za względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach określonych w planie pracy szkoły.
4. O czasie pracy świetlicy w dni, w które w szkole nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze decyduje dyrektor, podając tę informację do wiadomości publicznej.
5. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III.
7. Przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, zawierającego w szczególności informacje o:
  - 1) miejscu i czasie pracy rodziców;
  - 2) czasie przebywania ucznia w świetlicy w poszczególne dni tygodnia;
  - 3) warunkach powrotu ucznia do domu.
8. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 i ust 7, można pobrać z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej.
9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są według rocznych planów pracy zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciel świetlicy prowadzi dziennik zajęć świetlicowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Z działalności świetlicy szkolnej nauczyciele 2 razy w roku składają sprawozdania Radzie Pedagogicznej.
13. Świetlica sprawuje opiekę w czasie zajęć edukacyjnych nad uczniami danego oddziału, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
14. Nauczyciel świetlicy uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.



1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Na wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego składa się ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Działania te gwarantują uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Zajęcia są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach rocznego planu pracy określa:
  - 1) role i zadania doradcy;
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań;
  - 3) oczekiwane efekty;
  - 4) formy i metody pracy.
6. Do głównych celów systemu doradztwa zawodowego należą:
  - 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
  - 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych;
  - 3) określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań;
  - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
  - 6) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 8) współpraca z przedstawicielami szkół średnich i grup zawodowych.
7. Zadaniem doradztwa zawodowego są:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia a zwłaszcza wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
  - 2) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona);
  - 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
  - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
  - 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
  - 6) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
  - 7) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
  - 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
  - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych.
8. Szczegółowe zagadnienia dotyczące doradztwa zawodowego, w tym plan pracy i tematyka jęć znajdują się w Szkolnym programie doradztwa zawodowego.
9. Dyrektor, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego monitoruje uwarunkowania oraz

efekty ustalonych i podejmowanych działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.

10. Do zadań doradcy zawodowego należą:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli 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) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego.

## §22

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną podczas realizowania zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz edukacyjnych w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
- 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) opracowywania i realizacji programów IPET;
- 5) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną realizowana jest głównie poprzez:

- 1) diagnozę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną uczniów;
- 2) zajęcia profilaktyczne oraz wychowawcze dla uczniów;
- 3) zajęcia aktywizujące uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 4) poradnictwo i doradztwo zawodowe;
- 5) konsultacje dla nauczycieli;
- 6) warsztaty i spotkania tematyczne dla nauczycieli;
- 7) interwencje i mediacje w sytuacjach kryzysowych.

3. W celu zapewnienia odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa uczniów szkoła podejmuje współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży takimi jak :

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej, Państwowa Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Olkuszu, Urząd Miasta i Gminy Olkusz, Wydział Polityki Społecznej - Starostwo w Olkuszu, Caritas, Komenda Powiatowa Policji – Zespół do spraw Nieletnich i Patologii, Straż Pożarna, III Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Olkuszu, Straż Miejska, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej do wykonywania orzeczeń w sprawach rodzinnych i nieletnich.

4. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) diagnozowania sytuacji rodzinnej uczniów;
- 2) udzielania pomocy materialnej i dożywiania;
- 3) udzielania wsparcia rodzicom i opiekunom prawnym uczniów;
- 4) udzielania informacji dotyczących postępów edukacyjnych, frekwencji uczniów oraz współpracy szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 5) udzielania informacji dotyczących sytuacji szkolnej uczniów w tym przygotowania do zajęć, zachowania uczniów;

- 6) rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 7) współdziałania w zakresie przemocy w rodzinie;
  - 8) działań profilaktycznych.
5. Szkoła współpracuje z lokalnymi instytucjami, ośrodkami kultury i sportu, stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, firmami i osobami prywatnymi.
  6. Szkoła współpracuje z innymi szkołami i przedszkolami funkcjonującymi w środowisku lokalnym.
  7. Szkoła utrzymuje kontakty z innymi szkołami w kraju i za granicą.

## §23

### 1. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) wybierania w tajnych wyborach przedstawicieli do Rady Rodziców;
- 2) wpływu na funkcjonowanie szkoły poprzez swoich przedstawicieli;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i szkole, znajomości wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 5) wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w lekcjach religii lub etyki;
- 6) wyrażenia sprzeciwu w sprawie udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka, przyznanych nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia dzieci, działań jakie należy podjąć, aby mogły rozwijać własne uzdolnienia lub pokonywać napotkane trudności;
- 9) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) wyrażenia opinii w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III;
- 11) wyrażenia opinii w sprawie wydłużenia etapu edukacyjnego uczniowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności;
- 12) odwołania się od nałożonej na ucznia kary;
- 13) nieodpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.

## § 24

### 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) informowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w szkole poza granicami Polski;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, a w szczególności:
  - a) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
  - b) zorganizowanie czasu i odpowiedniego miejsca do nauki,
  - c) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków do nauki określonych w zezwoleniu;
- 5) dbania o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka poprzez:
  - a) stworzenie pozytywnej atmosfery w rodzinie,
  - b) zapewnienie posiłków, a zwłaszcza śniadania oraz odzieży stosownie do pory roku,
  - c) odbywanie wizyt u lekarza pediatry, a w razie potrzeby u specjalistów oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez:

- a) systematyczne monitorowanie postępów dziecka,
  - b) zapoznanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach i potwierdzanie zapoznania się podpisem,
  - c) pisemne lub osobiste usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole;
- 7) wspomaganie szkoły w organizacji, dofinansowaniu i w opiece nad dziećmi podczas wyjazdów, imprez kulturalnych oraz realizacji zadań wynikających z programów nauczania i wychowania;
  - 8) dbania o bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły;
  - 9) zapewnienia opieki dziecku, które nie ukończyło 7 lat w drodze do i ze szkoły;
  - 10) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę.

## §25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły;
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji;
  - 5) udział w warsztatach i szkoleniach dotyczących problematyki wychowawczej.
4. Formami kontaktów szkoły z rodzicami są:
  - 1) zebrania rodziców danego oddziału z wychowawcą;
  - 2) spotkania rady oddziałowej rodziców z wychowawcą;
  - 3) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem;
  - 4) zebrania ogólnoszkolne rodziców z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami;
  - 5) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danego oddziału;
  - 6) konsultacje i spotkania indywidualne nauczycieli i rodziców podczas dni otwartych;
  - 7) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym;
  - 8) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w terminach ustalonych na spotkania z rodzicami;
  - 9) kontakty telefoniczne i mailowe.
5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
6. Indywidualne spotkanie rodziców z nauczycielami nie mogą odbywać się podczas zajęć edukacyjnych, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

## §26

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej oraz rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły lub placówki, jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Podjęcie działalności w szkole przez takie stowarzyszenie lub inne organizacje, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
4. Szkoła może realizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków

- niezbędnych do realizacji planowanych działań.
6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być realizowane po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego.
  7. Przez innowację pedagogiczną rozumie się prowadzone w szkole nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  8. Przez eksperyment rozumie się działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
  9. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
  10. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być prowadzona na podstawie opracowanych przez nauczycieli programów własnych.
  11. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
  12. Rekrutacja do oddziałów lub na zajęcia, na których prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
  13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    - 2) pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
    - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego.
  14. Wdrożenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
  15. Szczegółowe zasady określające warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy.

## § 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników reguluje ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z regulaminem pracy i przepisami BHP obowiązującymi w szkole.

## § 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 2) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym stosowanie różnorodnych metod i form pracy na lekcji;
  - 3) dbania o kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i etycznych;
  - 4) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 7) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
  - 8) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 9) stosowanie i przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu ocenia uczniów;
  - 10) współdziałanie z wychowawcami klas;
  - 11) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania;
  - 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 14) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 15) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 16) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 17) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 18) motywowanie uczniów do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, w tym do udziału w konkursach przedmiotowych;
  - 19) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
  - 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 21) wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
  - 22) aktywne działanie w zespole nauczycieli danego oddziału;
  - 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;

24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje międzyludzkie;

4. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
- 1) przestrzegania przepisów prawa oświatowego, w tym:
    - a) Statutu szkoły,
    - b) ustalonego porządku pracy,
    - c) wewnętrznych regulaminów,
    - d) zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 2) dbania o dobre imię szkoły;
  - 3) aktywnego udziału w życiu szkoły;
  - 4) realizacji zadań wynikających z planów pracy szkoły;
  - 5) założenia „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy wobec ucznia w rodzinie;
  - 6) dbałości o powierzone jego opiece pracownie, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 7) korzystania ze specjalistycznych pracowni zgodnie z ich regulaminami, za zgodą i po przeszkoleniu przez opiekuna pracowni;
  - 8) systematycznego doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) realizacji wybranego programu nauczania po dopuszczeniu go przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) uczestniczenia w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
  - 4) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

## § 30

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn nie-powodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby szkoły i środowiska;
  - 2) prowadzić dziennik pracy pedagoga oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki;
  - 3) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami.
4. Pedagog współdziała z osobami, instytucjami samorządowymi lub innymi podmiotami w wykonywaniu zadań na rzecz oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich.

### § 31

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, którego zadania obejmują w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
2. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań logopeda powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy;
  - 2) prowadzić dziennik pracy logopedy;
  - 3) zapewnić możliwość kontaktowania się z nim zarówno nauczycieli jak i rodziców;
3. W realizacji zadań logopeda współpracuje z pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami, innymi specjalistami oraz rodzicami uczniów.

### § 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Obowiązków wychowawcy nie przyjmują nauczyciele religii.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się swoim oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca w klasach IV-VIII na dany rok szkolny opracowuje plan wychowawczy, który winien uwzględniać realizację programu wychowawczo - profilaktycznego, potrzeby i zainteresowania uczniów oraz warunki środowiska.
4. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) integrowanie zespołu uczniowskiego i wdrażanie do przestrzegania wspólnie ustalonych zasad współżycia;



- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia oddziału;
  - 2) wnikliwie poznaje swoich uczniów, w tym ich zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia;
  - 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
  - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
  - 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania;
  - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i zespół klasowy;
  - 7) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
  - 8) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni;
  - 9) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
  - 10) interesuje się udziałem uczniów w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
6. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale. Do zadań wychowawcy, jako przewodniczącego zespołu należy:
- 1) koordynowanie działań wobec uczniów, w tym wobec uczniów uzdolnionych, mających trudności i przeżywających niepowodzenia;
  - 2) czuwanie nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami;
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oddziału, w tym ustalają formy tej pomocy.
7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) rozpoznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
  - 2) udzielenia rodzicom pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
  - 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny, wpisy do zeszytów do korespondencji;
  - 4) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.
8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
9. Wychowawca może wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologiczno - społecznych i materialnych swoich wychowanków do instytucji specjalistycznych i Dyrektora.
10. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
11. Wychowawca zapoznaje rodziców z:
- 1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi oddziału;
  - 2) programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
  - 3) statutem szkoły.

12. W ramach czynności administracyjnych dotyczących oddziału wychowawca:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
13. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej informacje o wynikach swojej pracy.
14. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora oraz ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

### § 33

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) zespoły przedmiotowe (samokształceniowe):
    - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy,
    - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych,
    - c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych i technicznych,
    - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 2) zespoły wychowawcze (wiązki klasowe) / zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) zespół ds. opracowywania i ewaluacji dokumentów szkolnych / kierowniczy;
  - 4) zespół informacyjno - promocyjny;
2. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
3. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.

### § 34

1. Sekretarz szkoły jest pracownikiem administracji, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków sekretarza szkoły należy:
  - 1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
  - 2) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
  - 3) przygotowywanie projektów pism, przepisywanie i wysyłanie korespondencji;
  - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 5) wystawianie pracownikom legitymacji (zniżkowych i ubezpieczeniowych);
  - 6) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
  - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły);
  - 8) sporządzanie danych wyjściowych do list płac wszystkich pracowników szkoły;
  - 9) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 10) zamawianie druków szkolnych;
  - 11) pełnienie obowiązków kasjera szkoły;
  - 12) rozliczanie rachunków i prowadzenie ich ewidencji;
  - 13) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
  - 14) przechowywanie teczek z dokumentacją dotyczącą odcinków pracy szkoły;
  - 15) zarządzanie powizytacyjne, pokontrolne itp.;
  - 16) prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów;
  - 17) prowadzenie archiwum;

- 18) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
  - 19) sporządzanie sprawozdawczości;
  - 20) opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników szkoły;
  - 21) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
  - 22) prowadzenie jednolitego rejestru akt rzeczowych;
  - 23) prowadzenie SIO;
  - 24) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
  - 25) odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie i przygotowanie obiektów szkolnych do normalnego funkcjonowania;
  - 26) odpowiedzialność za organizację zabezpieczeń i ochrony mienia szkoły;
  - 27) nadzorowanie remontów;
  - 28) zaopatrywanie pracowników w środki ochrony indywidualnej;
  - 29) prowadzenie dokumentacji szkoły;
  - 30) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Sekretarz odpowiada za ochronę danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w sekretariacie szkoły, właściwe zabezpieczenie danych w systemach ręcznych i informatycznych na terenie szkoły oraz prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych.

#### § 35

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi, do których należą :
  - 1) woźna;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) konserwatora;
  - 4) szatniarkę;
  - 5) pomoc kuchenną i in.
2. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa Dyrektor Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem i nauczycielami w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 36

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do taktownego zachowania wobec siebie, uczniów, ich rodziców i interesantów.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

#### § 37

1. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć zorganizowanych poza szkołą.
2. W szkole obowiązują następujące zasady zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów:
  - 1) na terenie szkoły bez ważnego powodu nie mogą przebywać osoby obce;
  - 2) każda osoba nie będąca pracownikiem szkoły musi zgłosić u woźnej zamiar wejścia na teren szkoły. Woźna w „zeszycie wizyt” odnotowuje imię i nazwisko osoby wchodzącej na teren szkoły, cel i godzinę wizyty oraz imię i nazwisko pracownika szkoły, do którego osoba się udaje;

- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
  - 4) nauczyciele i wychowawcy podczas godzin wychowawczych oraz innych zajęć uświadamiają uczniom zagrożenia i podają sposoby przeciwdziałania im;
  - 5) wszyscy pracownicy szkoły systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, usuwają je lub zgłaszają konieczność ich usunięcia Dyrektorowi Szkoły;
  - 6) w razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce;
  - 7) każda osoba będąca świadkiem nieszczęśliwego wypadku ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej osobie poszkodowanej, zawiadomienia i wezwania pielęgniarki, a w razie potrzeby pogotowia ratunkowego. Każdy wypadek należy zgłosić w sekretariacie szkoły.
  - 8) uczniowie, nie zapisani do świetlicy, przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed dzwonkiem na lekcje i nie pozostają dłużej niż 10 minut po zajęciach bez zgody nauczyciela;
  - 9) za zgodą nauczyciela uczeń może przyjść do szkoły wcześniej i wyjść później, ale opiekę nad nim sprawuje nauczyciel, który tej zgody udzielił;
  - 10) za bezpieczeństwo uczniów klas I-III przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 11) za bezpieczeństwo uczniów klas IV-VIII przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem;
  - 12) nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia uczniów do świetlicy lub szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się;
  - 13) dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:50;
  - 14) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w szatniach i na korytarzu przy sali gimnastycznej;
  - 15) na zajęcia wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczycieli, dotyczy to również przebiegania się;
  - 16) nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje inny nauczyciel zgodnie z Księgą zastępstw;
  - 17) za bezpieczeństwo podczas zajęć, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora;
  - 18) każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia;
  - 19) nauczyciele świetlicy na każdej godzinie sprawdzają obecności uczniów, przyjętych do świetlicy, o nieobecnościach niezwłocznie powiadamiają rodziców;
  - 20) w sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, w miejscu zabaw i na placu zabaw w widocznym miejscu znajdują się regulaminy zachowania, z którym nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
  - 21) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę;
  - 22) uczeń, który zachorował podczas zajęć może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów;
  - 23) nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem mają obowiązek sprawdzić zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. Każdy pracownik szkoły po uzyskaniu informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia powinien przekazać ją wychowawcy klasy. W szczególności dotyczy to informacji związanych z:
- 1) używaniem tytoniu;

- 2) używaniem alkoholu;
  - 3) używaniem środków wprowadzających w stan odurzenia;
  - 4) stosowaniem przemocy;
  - 5) przejawianiem zachowań świadczących o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych).
4. Wychowawca klasy po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust 3, zobowiązany jest podjąć następujące kroki:
- 1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
  - 2) wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
  - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
  - 4) w przypadku gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
  - 5) w przypadku gdy wykorzystane zostaną już wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, wychowawca klasy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
7. Uczniowie w wieku poniżej 7 lat mogą przychodzić do szkoły lub opuszczać ją pod opieką upoważnionej osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat.
8. W celu poprawy bezpieczeństwa na terenie szkoły jest zainstalowany system monitoringu wizyjnego.

#### § 38

1. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VIII,
    - c) dyżurów nauczycielskich;
  - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
  - 4) jest odpowiedzialny za organizację imprez i uroczystości szkolnych;
  - 5) odpowiada za organizację egzaminu;
  - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
  - 7) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
  - 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
  - 9) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
  - 10) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego;

- 11) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
    - a) sprawność organizacyjną,
    - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - c) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
    - d) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 12) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 13) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
4. Wicedyrektor uprawniony jest do:
    - 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych nauczycieli;
    - 2) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
  5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 39a

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest w szczególności:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenienie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych

przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

### § 39b

1. Na początku każdego roku szkolnego, do 20 września, nauczyciele ustnie informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego, do 20 września, wychowawca oddziału ustnie informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o których mowa w ustępie 1 i 2 podawane są uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, a rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w stosunku do ucznia:
  - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 5) u którego nauczyciele i specjaliści rozpoznali indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, i który został objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
  - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
  - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii, a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego

nauczania z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. zwolnienie

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 39c

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Rodzice są informowani o postępach swoich dzieci w nauce i zachowaniu podczas rozmów indywidualnych, zebrań rodzicielskich i wywiadówek oraz poprzez dziennik elektroniczny.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
6. Fakt zapoznania się z pracami pisemnymi i dokumentacją, o których mowa w ust 4 rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem z datą.
7. Prac pisemnych i dokumentacji, o których mowa w ust 4 nie zabiera się do domu.
8. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

#### § 39d

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej grupy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie bieżące zachowania ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) dobre (db);
  - 3) nieodpowiednie (ndp).
4. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest koleżeński i pracowity,
    - b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
    - c) systematycznie odrabia zadania domowe,
    - d) bardzo chętnie wykonuje zadania na lekcji,
    - e) jest aktywny na zajęciach,
    - f) chętnie podejmuje i sam organizuje działania w zespole klasowym,
    - g) szanuje kolegów i lubi pomagać innym,
    - h) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
    - i) odznacza się dużą kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
    - j) wkłada wysiłek w wykonane prace, które są estetyczne i dokładne,
    - k) cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie,
    - l) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;



- 2) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) potrafi współdziałać w grupie,
  - b) jest zgodny i szanuje kolegów,
  - c) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
  - d) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
  - e) jest grzeczny i uprzejmy,
  - f) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - g) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
  - h) czasami zapomina o odrobieniu zadania domowego,
  - i) jest punktualny;
- 3) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) niechętnie podejmuje działania w grupie,
  - b) jest niekoleżeński, konfliktowy i agresywny,
  - c) jest niezdyscyplinowany,
  - d) niechętnie podejmuje się wykonania poleconych prac,
  - e) nie utrzymuje porządku w miejscu pracy,
  - f) jest niepunktualny,
  - g) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - h) często zapomina o odrabianiu zadań domowych.
5. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękną mowę ojczystą;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
    - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w oddziale i szkole,
    - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników, nie używa wulgarnego słownictwa,
    - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach osiągając w nich sukcesy,
    - d) jest aktywny, pełni funkcje w oddziale i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
    - e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
    - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
    - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
    - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
    - a) nie ma uwag w dzienniku,

- b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia,
  - d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
  - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,
  - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
  - g) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
  - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
  - b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w dzienniku,
  - c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych,
  - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
  - e) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
  - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
  - g) nie uczestniczył w konfliktach i bójkach;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwóch z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku,
  - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
  - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
  - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał kary statutowe, o których mowa w § 39 ust 1 pkt 3-4
  - b) wykazuje brak kultury: jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
  - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
  - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
  - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza szkołę,
  - f) stosuje używki lub inne substancje zmieniające świadomość,
  - g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie itp,
  - c) dokonał kradzieży,
  - d) notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
  - f) wchodzi w konflikt z prawem,

g) otrzymał kary statutowe, o których mowa w § 39 ust 1 pkt 5-6.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

#### § 39e

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - ".

#### § 39f

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną półroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący (cel.) - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5;
  - 3) stopień dobry (db.) - 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany, brak zadania).
6. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
    - b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
    - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
- 7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

#### § 39g

Do oceniania bieżącego w klasach I-VIII wprowadza się elementy oceniania kształtującego ze szczególnym uwzględnieniem przekazywania uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### § 39h

Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu plus jeden.

#### § 39i

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach i postępach uczniów są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace klasowe;
  - 3) testy;
  - 4) sprawdziany;
  - 5) praca na lekcji;
  - 6) prace domowe;
  - 7) wytwory pracy ucznia.
2. Praca klasowa obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania:
  - 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych;
  - 2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową;
  - 3) w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
  - 1) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych;
  - 2) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
  - 3) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
4. Kartkówka - sprawdza opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, uzyskane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich

przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione przy pracy klasowej i sprawdzianie.

### § 39j

Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z religii i etyki w klasach I-VIII są ocenami wyrażonymi stopniem w skali wymienionej w § 39e.

### § 39k

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku, nie później niż tydzień przed końcem pierwszego okresu, a klasyfikację roczną nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów ustnie podczas zajęć i wpisują je do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej (zbiorcza kartka z ocenami) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie pisemnego powiadomienia o przewidywanych ocenach.
7. Nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisując ją długopisem do dziennika.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczną ocenę opisową sporządza wychowawca klasy i przekazuje ją rodzicom podczas zebrania.
9. O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia braków w treściach danych zajęć edukacyjnych, które będą niezbędne do realizacji programu.

### § 39l

1. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie.
2. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 2 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
3. Sprawdzenie poprawiające przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem, w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu nie może to być termin późniejszy niż dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
  - 1) w przypadku pozytywnego wyniku - podwyższyć ocenę klasyfikacyjną;

- 2) w przypadku negatywnego wyniku - pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
6. Warunkiem i trybem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny z zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców podania do wychowawcy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
  - 1) wychowawca ponownie analizuje oceny zachowania w oparciu o przyjęte kryteria i opinie nauczycieli;
  - 2) wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania, którą może utrzymać lub podwyższyć;
  - 3) informację o swojej decyzji w formie pisemnej przekazuje uczniowi i rodzicom.

#### § 39l

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych, nauczyciel informuje uczniów ustnie podczas lekcji i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej (oświadczenie o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie pisemnego powiadomienia o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo z wpisem „nie otrzymuje promocji” do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń, który nie kończy szkoły, nie otrzymuje świadectwa i powtarza ostatnią klasę.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być podwyższona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 39m

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 39n

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty.
5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

#### § 39o

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy

programowo wyższej.

2. Rada Pedagogiczna, w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń klas I-II, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, może zostać promowany decyzją Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 39p

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian lub ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

#### § 39r

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 39s

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
5. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

## § 40

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji – do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom, w przypadku naruszania ich praw. Obowiązek poinformowania o prawach, środkach i procedurach mają nauczyciele, wychowawcy, dyrektor szkoły lub samorząd uczniowski;
  - 2) pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, nietykalność osobistą, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana działalność społeczna pozaszkolna jest oceniana, na równi z działalnością społeczną w szkole;
  - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 10) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
  - 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela i wychowawcy;
  - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
  - 15) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
  - 16) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy lub opiekuna organizacji organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

## § 41

1. Uczeń jest zobowiązany:



- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,;
  - 2) w przypadku znacznego spóźnienia, udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
  - 3) brać aktywny udział w zajęciach, systematycznie i należycie się do nich przygotowywać, uwzględniając wymagania nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 4) nie zakłócać przebiegu zajęć, zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 5) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 6) szanować i chronić godność osobistą, przekonania oraz własność innych osób i swoją;
  - 7) dbać o higienę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 8) przeciwstawiać się przejawom agresji i demoralizacji;
  - 9) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) właściwie (z szacunkiem) zwracać się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
  - 11) przestrzegać całkowitego zakazu posiadania i stosowania wszelkich używek, np. tytoniu, alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych, e-papierosów, itp.,
  - 12) dbać o schludny wygląd, co oznacza:
    - a) w przypadku dziewcząt: włosy czyste, estetyczna lub spięta fryzura, dyskretne kolczyki,
    - b) w przypadku chłopców: włosy czyste, klasyczna fryzura bez wycinanych wzorów;
    - c) zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu, wykonywania tatuażu, piercingu, noszenia wyzywającego ubioru;
  - 13) nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne na podeszwie, która nie niszczy podłogi;
  - 14) dbać o ład i porządek w szkole;
  - 15) zapoznać się z regulaminami pracowni szkolnych, świetlicy, pomieszczeń sportowych oraz przestrzegać go;
  - 16) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych (również, gdy jest pełnoletni) w terminie 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) oświadczenia podpisanego przez jedno z rodziców( opiekuna prawnego) o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
  - 17) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji.
2. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub ustną prośbę rodzica. Zwolnienie telefoniczne wymaga osobistego odebrania ucznia ze szkoły przez osobę uprawnioną.
  4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia.
  5. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
  6. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
  7. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
  8. Wnoszenie telefonów na teren szkoły i używanie ich poza zajęciami edukacyjnymi możliwe jest pod warunkiem pisemnego oświadczenia woli rodziców.
  9. Przynoszenie do szkoły innych urządzeń technicznych jest możliwe za zgodą lub na prośbę nauczyciela, gdy urządzenia te potrzebne są do realizacji celu zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.

10. Strój, o którym mowa w ust 1 pkt12, powinien być:
  - 1) na co dzień:
    - a) schludny i czysty,
    - b) zasłaniający ramiona, brzuch i uda do kolan,
    - c) bez nacięć odsłaniających ciało,
    - d) bez wulgarnych i niestosownych napisów;
  - 2) w uroczyste dni – galowy, co oznacza:
    - a) w przypadku dziewcząt – białą bluzkę i czarną lub granatową spódnicę lub sukienkę,
    - b) w przypadku chłopców – białą koszulę i czarne lub granatowe spodnie lub garnitur,
    - c) buty ciemne, stosowne do ubioru.
11. Podczas wycieczek, rajdów, dyskotek itp. uczniowie ubierają się dowolnie, odpowiednio do rodzaju aktywności.
12. W przypadku naruszenia praw dziecka, uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w ciągu 7 dni od daty zajścia w następującym trybie:
  - 1) skarga dotycząca naruszenia praw dziecka może mieć formę pisemną lub ustną;
  - 2) osobami kompetentnymi do przyjęcia skargi są:
    - a) Dyrektor szkoły,
    - b) pedagog szkolny;
  - 3) skargi składane ustnie są odnotowywane w dokumentacji szkolnej i mają formę notatki służbowej podpisanej przez składającego skargę;
  - 4) pedagog szkolny przyjmując skargę ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły;
  - 5) Dyrektor szkoły w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi powołuje zespół, określa jego zadania i czas na zbadanie sprawy;
  - 6) czas wyjaśniania okoliczności nie może przekroczyć 7 dni od dnia złożenia skargi;
  - 7) odpowiedzi na złożoną skargę udziela Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi lub ustnie, podczas rozmowy z rodzicem który składa oświadczenie, że ją otrzymał;
  - 8) składającemu skargę przysługuje prawo odwołania od odpowiedzi udzielonej przez Dyrektora szkoły do wyższejinstancji ( Kuratorium Oświaty, Komitet Ochrony Praw Dziecka).

## § 42

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustną pochwałą wychowawcy oddziału;
  - 2) ustną pochwałą Dyrektora Szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia;
  - 4) zamieszczenie informacji w gazetce szkolnej lub na stronie internetowej szkoły;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagrodę rzeczową;
  - 7) wpis do księgi pamiątkowej, kroniki;
  - 8) wytypowanie ucznia do stypendium lub Nagrody Burmistrza.
3. Możliwość wypłacania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uzależnia się od otrzymania, co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
4. Stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
6. czeń klasy ósmej, który w roku szkolnym uzyskał najlepsze wyniki w nauce, otrzymuje tytuł Primus Inter Pares.

7. a szczególnie wyróżniające wyniki sportowe uczeń klasy ósmej może otrzymać nagrodę Najlepszego Sportowca.
8. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wyróżnienia i nagrody przyznawać mogą: organy szkoły, wychowawcy, opiekunowie organizacji szkolnych oraz wewnętrzne komisje konkursowe.
10. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w ciągu całego roku szkolnego.
11. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły - do organu prowadzącego szkołę.
12. Wnisek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły( odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie siedmiu dni;
13. Dyrektor szkoły ( odpowiednio organ szkoły) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddla wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

### §43

1. Uczeń, który w rażący sposób nie wywiązuje się ze swoich obowiązków może zostać ukarany poprzez:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) wpisanie uwagi do dokumentacji przez wychowawcę lub nauczyciela;
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły (forma i termin wymagają porozumienia z rodzicami);
  - 4) czasowe ograniczenie przywilejów uczniowskich;
  - 5) naganę dyrektora z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występku;
  - 6) przeniesienie do innego, równoległego oddziału;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Kary wymienionej w ust.1 pkt 3) - 4) udziela nauczyciel lub wychowawca.
3. Kary wymienionej w ust.1 pkt 5) - 6) udziela Dyrektor Szkoły na wniosek, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się łamania prawa np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
7. Uczeń otrzymuje karę na piśmie z informacją o trybie odwołania się. Otrzymanie kary potwierdza własnoręcznym podpisem. Zapis ten dotyczy kar, o których mowa w ust.1 pkt 4) - 6).
8. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
9. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;

- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub organizacji szkolnej.
11. Wychowawca informuje rodziców ucznia i ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów, ucznia który ukończył 18 lat, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz po wyczerpaniu kar porządkowych przewidzianych Statutem szkoły.
13. Wniosek o podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora do skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów, może złożyć wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły.
14. Powyższa uchwała może być podjęta w udowodnionych co najmniej trzech z następujących przypadków:
  - 1) nieusprawiedliwiona absencja na 60% i więcej zajęć dydaktyczno -wychowawczych
  - 2) poważne zakłócenia procesu dydaktycznego;
  - 3) częste nieprzygotowania do zajęć dydaktycznych oraz bierny udział w nich (brak książek, zeszytów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego);
  - 4) lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników obsługi szkoły;
  - 5) używanie wulgarnych słów;
  - 6) stwarzanie zagrożenia życia lub zdrowia innych członków społeczności szkolnej;
  - 7) celowe niszczenie mienia szkoły;
  - 8) rażący wybryk chuligański na terenie szkoły lub poza nią;
  - 9) dopuszczenie się czynów noszących znamiona przestępstw;
  - 10) powtarzające się przypadki picia alkoholu, palenia papierosów, używania środków odurzających i narkotyków.
15. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia organ prowadzący i nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor może wstrzymać karę na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji młodzieżowej, Samorządu Uczniowskiego lub klasowej Rady Rodziców.

## Rozdział 8

### Przyjmowanie uczniów do szkoły

#### §44

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie opinii uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły odracza spełnianie przez dziecko, obowiązku szkolnego.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wniosek o którym mowa w ust. 3 wraz z orzeczeniem może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

8. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 6, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Przepisów ust 6a pkt 1-3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

#### § 45

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się, z urzędu, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, można pobrać z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, można pobrać z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 3 oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.
8. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które są przyjmowane z urzędu.
9. Uczeń przechodzący z innej szkoły podstawowej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania.
10. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów powracających z zagranicy lub obywateli innych państw regulują odrębne przepisy.

#### Rozdział 9

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 46

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości i zwyczajów zaakceptowany przez nauczycieli i rodziców. Ma na celu integrację środowiska szkolnego oraz pomoc w realizacji celów wychowawczych.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie :
  - 1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- 2) przyjęcia pierwszoklasistów w poczet uczniów;
  - 3) pożegnania absolwentów;
  - 4) zabawy andrzejkowej połączonej z wróżbami;
  - 5) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 6) klasowego Mikołaja;
  - 7) spotkań wigilijnych przy opłatku;
  - 8) zabawy choinkowo-noworocznej;
  - 9) Święta Szkoły i Rajdu Szkoły;
  - 10) Święta Przyjaźni i Miłości;
  - 11) Dnia Wiosny;
  - 12) Dnia Dziecka;
  - 13) uroczystości z okazji świąt państwowych.
3. Szkoła organizuje dni otwarte.
  4. Podczas obchodów Święta Szkoły przyznawany jest tytuł i wręczane są dyplomy „Przyjaciel Szkoły” rodzicom, sponsorom i innym osobom wspierającym działalność szkoły.

#### § 47

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy towarzyszy ważnym uroczystościom szkolnym i państwowym.
3. Sztandar szkoły wyeksponowany jest w gablocie będącej częścią Kącika Patrona Szkoły.

#### § 48

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Za jej prawidłowe stosowanie i zabezpieczenie odpowiada sekretarz szkoły.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają :
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) wicedyrektor;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) sekretarz szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 49

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
3. Statut dostępny jest na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.

#### § 50

1. Zmiany w statucie szkoły dokonywane są na następujących zasadach:
  - 1) Rada Pedagogiczna może dokonać zmian z własnej inicjatywy;
  - 2) z wnioskiem o dokonanie zmiany mogą wystąpić pozostałe organy szkoły;
  - 3) zmian w statucie dokonuje się w odpowiedzi na zmiany w prawie oświatowym.
2. Projekt nowelizacji statutu przygotowuje Dyrektor Szkoły lub zespół nauczycieli, a następnie przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
3. Dyrektor po uchwaleniu zmian opracowuje ujednolicony tekst statutu.

