

# **STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21 im. OLIMPIJCZYKÓW POLSKICH W WAŁBRZYCHU**

Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą oraz odpowiednie przepisy wykonawcze.

## **SPIS TREŚCI:**

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne .....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły .....	str. 3
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje .....	str. 7
ROZDZIAŁ IV	Uczniowie - rekrutacja, prawa i obowiązki .....	str. 18
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	str. 25
ROZDZIAŁ VI	Organizacja pracy szkoły.....	str. 34
ROZDZIAŁ VII	Zasady oceniania i klasyfikowania.....	str. 40
ROZDZIAŁ VIII	Szkolny system wychowania.....	str. 57
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe.....	str. 58

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Nazwa szkoły zawiera:
  - 1) Określenie: **Publiczna Szkoła Podstawowa** zwana dalej **Szkołą**.
  - 2) Numer porządkowy: **21**.
  - 3) Imię: **Olimpijczyków Polskich**.
  - 4) Adres szkoły: **58-316 Wałbrzych ul. Grodzka 71**.
2. Szkole Podstawowej nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

### §2

1. Szkoła jest placówką publiczną administrowaną przez Gminę Wałbrzych.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

### §3

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, a także z dochodów uzyskanych z działalności pomocniczej polegającej na umożliwieniu korzystania z obiektów sportowych i sal lekcyjnych według stawek stosowanych przez Gminę Wałbrzych lub w wysokości uzgodnionej z organem prowadzącym szkołę.

### §4

1. Cykl kształcenia trwa w szkole podstawowej sześć lat.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę (o różnej godzinie).
3. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, patrona i logo.
4. Szkoła dba o tradycję i ceremoniał szkolny.
5. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego.
  - 2) Ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych.
  - 3) Pasowanie na czytelnika.
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej.
  - 5) Święto Niepodległości.

- 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia.
- 7) Dzień Ziemi.
- 8) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
- 9) Dzień Patrona.
- 10) Dzień Dziecka.
- 11) Zakończenie roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§5**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
2. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
    - naukę języków obcych,
    - zajęcia z informatyki,
    - udział w konkursach przedmiotowych,
    - uczestnictwo w życiu kulturalnym.
  - 2) Ułatwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:
    - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
  - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - realizowanie programu wychowawczego szkoły,
    - poszanowanie praw dziecka i ucznia.
  - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i ochrania ich zdrowie poprzez:
    - dyżury nauczycieli wg ustalonego regulaminu i harmonogramu,
    - wdrażanie szkolnego programu profilaktyki stanowiącego integralną część programu wychowawczego,
    - zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom oddziałów „0” klas I-III oraz dzieciom dojeżdżającym,
    - umożliwienie spożywania posiłków,
    - system stypendiów i zapomóg,
    - zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,

- omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne,
  - zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
  - uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych higieny pracy umysłowej.
- 5) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym również materialna, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla klas I-III i dla klas starszych; dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
  - zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej również w ramach akcji charytatywnych,
  - organizowanie wypoczynku letniego i zimowego oraz wyjazdów w ramach tzw. „zielonych szkół”,
  - prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - prowadzenie zajęć logopedycznych.
- 6) Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu w formie:
- kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
  - spotkań terapeutycznych,
  - organizowanie nauczania indywidualnego.
- 7) Powyższe cele realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych również w:
- Szkolnym Programie Wychowawczym,
  - Szkolnym Programie Profilaktyki.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wartości światopoglądowej.
4. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych. W szczególności:
- 1) Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 2) Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad.
  - 3) Nawiązuje współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego.
  - 4) Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.
  - 5) Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
5. Szkoła kształtuje zainteresowania uczniów również poprzez uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych funkcjonujących na terenie placówki (Samorząd Uczniowski, PCK).
6. Szkoła w realizacji swych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Dziecka.

7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## §6

1. Szkoła wykonuje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia w następujący sposób:
  - 1) Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:
    - stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
    - właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
    - zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i nowoczesnych środków dydaktycznych,
    - tworzenie nowoczesnej bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
    - prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
    - stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
    - przygotowywanie zestawów sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
    - wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
  - 2) Zadania wychowawcze będą realizowane w następujący sposób:
    - realizacja tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
    - właściwy przykład nauczycieli - wychowawców,
    - realizacja zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
    - organizacja apeli tematycznych oraz akademii związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
    - spotkania z ciekawymi ludźmi,
    - stałą pracę wokół patrona szkoły,
    - uczestnictwo uczniów w wystawach tematycznych, spektaklach teatralnych, koncertach filharmonii,
    - organizacja wyjść uczniów do ośrodków kultury.
  - 3) Zadania opiekuńcze szkoły to:
    - systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
    - organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
    - zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
    - zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

- zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - zapewnienie uczniom klas I-III bezpiecznego powrotu do domu,
  - udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej (w tym w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego).
- 4) Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boiskach przyszkolnych, na wycieczkach pieszych i autokarowych,
  - dostosowanie zajęć lekcyjnych do autobusu przywożącego i odwożącego uczniów do i ze szkoły,
  - stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznawanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
  - stałą współpracę z pielęgniarką szkolną i lekarzem stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
  - propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
2. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą i pedagogiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
- 1) Organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami.
  - 2) Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych.
  - 3) Organizację wycieczek integracyjnych.
  - 4) Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego.
  - 5) Udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji.

## §7

1. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - 1) Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  - 2) Uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
  - 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
  - 4) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
  - 5) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen.
  - 6) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
  - 7) Ocena z religii jest wystawiana według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
  - 8) Nadzór pedagogiczny nad uczniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## §8

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
  - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
  - 2) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etyki zawodowej oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne.
  - 4) Zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania szkoły.

## §9

1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

## §10

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego w jednym, wybranym towarzystwie.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor Szkoły w porozumieniu z towarzystwem ubezpieczeniowym może podjąć decyzję o zwolnieniu z kosztów ubezpieczenia ucznia.
4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

# ROZDZIAŁ III

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

## §11

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

2. W Szkole powołuje się:
  - 1) Koordynatora ds. bezpieczeństwa.
  - 2) Rzecznika Praw Ucznia.
  - 3) Wicedyrektorów.
3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

## **DYREKCJA SZKOŁY**

### **§12**

#### **Dyrektor:**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
  - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców
  - badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
  - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
  - dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozujących,
  - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
  - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,
  - zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych,
  - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,



- wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - Przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt 4 Rozporz. MEN z 15.XII. 2006 (Dz. U. Nr 235, poz. 1703),
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  4. Dbą o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
  5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  6. Jest odpowiedzialny za realizację zadań w ramach kompetencji pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  7. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
  8. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  9. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
  11. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  12. Opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia arkusz organizacyjny Szkoły i preliminarz budżetowy Szkoły.
  13. Dbą o powierzone mienie, organizuje wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt.
  14. Organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego.
  15. Wydaje polecenia służbowe.
  16. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, określone w odrębnych przepisach.
  17. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
  18. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
  19. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  20. Opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny plan rozwoju Szkoły, a także koordynuje, nadzoruje i kieruje realizacją przyjętego planu.
  21. Organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
  22. Ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

23. Przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
24. Przydziela nauczycielom po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną stałe zajęcia i prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
25. Podaje do publicznej wiadomości, w terminie podanym na mocy odrębnych przepisów, zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
26. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
27. Może (zgodnie z obowiązującymi przepisami) wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub określić zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły jeśli nie przyjęto decyzji o wprowadzeniu jednolitego stroju.
28. Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
29. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, oraz wydaje decyzje administracyjne w zakresie:
  - wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
  - odraczania obowiązku szkolnego,
  - zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
30. Zapewnia warunki i pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
31. Zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły.
32. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustalonego w Szkole porządku.
33. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
34. Zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
35. Kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich w Szkole.
36. Określa zakres obowiązków i szczegółowych zadań w przydziałach czynności dla pracowników administracji i obsługi.
37. Dokonuje oceny pracowników samorządowych.
38. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli.
39. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
40. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala regulamin przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego.
41. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zgodnie z przyjętym regulaminem).
42. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
43. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami.
44. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
45. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodną z odrębnymi przepisami.
46. Opracowuje i wdraża w uzgodnieniu z organem prowadzącym program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły. Wdrożenie programu następuje w terminach określonych w harmonogramie, zaakceptowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Program musi uwzględniać wnioski i uwagi zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
47. Realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## §13

### **Wicedyrektorzy:**

1. W wykonywaniu zadań statutowych dyrektora Szkoły wspierają i zastępują wicedyrektorzy.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora kształcenia zintegrowanego i wicedyrektora nauczania blokowego, dla których zakres zadań opracowuje na piśmie dyrektor.
3. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisko, o których mowa wyżej jest odpowiednia liczba oddziałów.

## §14

1. Wicedyrektor kształcenia zintegrowanego w szczególności:
  - 1) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - tygodniowy rozkład godzin,
    - harmonogram dyżurów nauczycieli,
    - kalendarz imprez szkolnych,
    - plan działań wychowawczych w zakresie kształcenia zintegrowanego,
    - nalicza godziny ponadwymiarowe zespołu nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
    - sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności,
    - przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
    - wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
    - kontroluje dokumentację pedagogiczną,
    - organizuje zastępstwa doraźne,
    - koordynuje działalność „Małego Samorządu”,
    - współpracuje z pedagogami, zespołem wychowawczym i innymi zespołami działającymi w szkole,
    - dokonuje diagnozy kompetencji uczniów klas 0-III (narzędzia, wyniki, raport),
    - monitoruje system oceniania w kształceniu zintegrowanym,
    - monitoruje realizację programów profilaktycznych,
    - opiniuje plany rozwoju nauczycieli związane z awansem zawodowym,
    - nadzoruje pracę świetlicy i biblioteki szkolnej,
    - wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
2. Wicedyrektor nauczania blokowego w szczególności:
  - 1) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - wstępny przydział czynności dla nauczycieli,
    - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - harmonogram dyżurów nauczycieli,
    - kalendarz imprez szkolnych,
    - plan działań wychowawczych w zakresie nauczania blokowego,
    - przygotowuje materiały analityczne oraz inne dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
    - koordynuje pracę nauczycieli w zakresie przygotowania uczniów klas szóstych do sprawdzianu ponadprzedmiotowego,
    - organizuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli,

- wykonuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli nauczania blokowego,
- kontroluje dokumentację pedagogiczną,
- koordynuje działalność Samorządu Uczniowskiego,
- współpracuje z pedagogiem, zespołem wychowawczym i innymi zespołami działającymi w szkole,
- nadzoruje realizację ścieżek międzyprzedmiotowych,
- koordynuje opracowaniem zestawu programów i podręczników na dany rok szkolny,
- dokonuje ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień, odznaczeń i kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- nalicza godziny ponadwymiarowe zespołu nauczycieli nauczania blokowego,
- przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
- opiniuje plany rozwoju nauczycieli związane z awansem zawodowym,
- wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora,

## RADA PEDAGOGICZNA

### §15

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny.
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 3) zatwierdza szczegółowe kryteria oceny z zachowania uczniów.
  - 4) opracowuje i uchwała Przedmiotowy System Oceniania.
  - 5) ustala spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
    - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
    - wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
  - 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów własnych nauczycieli.
  - 7) opracowuje i uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN.
  - 9) Uchwala statut Szkoły i inne regulaminy.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły.
  - 5) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole.
  - 6) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela.
  - 7) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych.
  - 8) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
4. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji.
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
  - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych.
  - 6) uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli.
  - 7) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
  - 8) w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
  - 9) wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej. Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej na wniosek jednego z społecznych organów Szkoły.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w szczególności:
- 1) przedstawiciele Rady Rodziców.
  - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.
  - 4) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

- 5) przedstawiciele organu prowadzącego.
  - 6) pracownicy służby medycznej.
  - 7) przedstawiciele organizacji społecznych.
  - 8) przedstawiciele organizacji młodzieżowych.
  - 9) przedstawiciele organizacji i instytucji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 10) przedstawiciele organizacji i instytucji działających na rzecz profilaktyki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży.
  - 11) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## RADA RODZICÓW

### §16

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje 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. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Celem **Rady Rodziców** jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy.
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
    - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
    - uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - wyrażania zgody na działanie w szkole organizacji pozarządowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
  - *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1 a. lub 1 b. 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.

- 2) Rada Rodziców opiniuje:
    - projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
    - szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
    - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
    - podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 10,
  - 3) Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
  - 4) Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
  - 5) Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
  - 6) Może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3 rady rodziców szkoły,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora. Przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie.
9. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.  
Oddziałowe Rady Rodziców:
  - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,

- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
  - 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
  - 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
  - 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
10. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami współdziałania organów szkoły rozwiązywania konfliktów opisanych w n/n Statucie.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### §17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas samorządy klasowe
  - 2) na szczeblu szkoły:
    - Mały Samorząd klasy I-III,
    - Samorząd Szkolny klasy IV-VI.
3. Do zadań samorządu szkoły należy:
  - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego.
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania.
  - 3) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcją szkoły.
  - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski:
  - 1) może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.
  - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
    - oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i Rzecznika Praw Ucznia.



- 6) prawo do jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## **Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywania konfliktów**

### **§18**

1. Szkołą kieruje Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły Podstawowej tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą współpracować w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku w celu realizacji statutowych zadań szkoły, oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje (zgodnie z wcześniejszymi zapisami statutu) w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
  - 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
  - 2) rozmowa z wychowawcą klasy.
  - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą.
  - 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami.
  - 5) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) spory na terenie Szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
  - 2) spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są następująco:
    - spór pomiędzy pracownikami Szkoły - rozstrzyga Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu zainteresowanych stron,

- spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim lub uczniem a Dyrektorem - rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
  - spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców - rozstrzyga Dyrektor,
  - spór pomiędzy Samorządem uczniowskim a Radą Pedagogiczną - rozstrzyga Dyrektor,
  - spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców - rozstrzyga Dyrektor,
  - spór pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem - rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz wybranego przez Radę Pedagogiczną nauczyciela),
  - spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem - rozstrzyga w formie arbitrażu organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym,
  - spór pomiędzy Radą Pedagogiczną i Dyrektorem a Radą Rodziców - rozstrzyga na zasadzie arbitrażu organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym,
  - spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa wraz z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzygnięciu sporu mogą brać udział również zaproszeni: dyrektor szkoły, pedagog, rodzice (opiekunowie).
- 3) Uczeń ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do Rzecznika Praw Ucznia.
- 4) W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego lub Rzecznik Praw Ucznia. Jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor sprawę można przekazać organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **UCZNIOWIE - REKRUTACJA, PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

##### **§19**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły (obwód Szkoły określa uchwała Rady Miasta).
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia o tym fakcie dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka.
3. Decyzje w sprawie przyjęcia ucznia do Szkoły spoza obwodu podejmuje Dyrektor.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą szósty rok życia.
5. Dzieci, o których mowa w ust. 4 objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania do nauki szkolnej.
6. Szkoła pisemnie powiadamia rodziców o terminie zapisów do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych.

7. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Dziecko to zwolnione jest z obowiązku rocznego przygotowania do nauki szkolnej.
8. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
9. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat.
11. Decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
12. Dzieci, o których mowa w ust. 11 mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego organizowanego w Szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 10 lat.
13. Listy klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych tworzy Dyrektor Szkoły kierując się w miarę możliwości następującymi kryteriami:
  - 1) miejscem zamieszkania uczniów, aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu siebie do różnych oddziałów.
  - 2) równą liczbę uczniów w oddziałach.
  - 3) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale.
14. Na pisemną i uzasadnioną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dziecka Dyrektor Szkoły może przenieść dziecko do wskazanego przez rodziców oddziału w przypadku występowania w nim wolnych miejsc.
15. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły.
16. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły, w obwodzie, w której dziecko mieszka może po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Rodzice dziecka podlegają obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
  - 4) Informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie do szkoły:
    - za granicą w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    - przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

- 5) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 Ustawy o Systemie Oświaty.
19. Niespełnienie obowiązku szkolnego powoduje egzekucje w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
20. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole.
21. W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
22. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI kontynuują naukę w gimnazjum.

## §20

1. Statut szkoły stoi na straży prawa obowiązującego na terenie RP, ze szczególnym uwzględnieniem Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Europejskiej Konwencji Praw Dziecka oraz przepisów prawa oświatowego.
2. Na terenie szkoły uczniom przysługują następujące prawa:
  - 1) traktowania go jako osoby i poszanowania jego godności osobistej.
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 3) do pełnej informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 5) do uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych ujętych w planie nauczania (uczeń nie może być chwilowo usunięty z zajęć szkolnych).
  - 6) do sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i obiektywnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów kontroli osiągnięć edukacyjnych, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
  - 7) pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi uregulowaniami i w ramach środków posiadanych przez Szkołę.
  - 8) do wypoczynku i rozsądnego obciążenia pracami pisemnymi sprawdzającymi jego wiadomości i umiejętności.
  - 9) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo.
  - 10) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie szkolnym i Przedmiotowym Systemie Oceniania.
  - 11) uczestniczenia w różnych formach rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę, a także do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii.
  - 12) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami wewnętrznymi.
  - 13) do korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
  - 14) do odwołania się od oceny zachowania w trybie i na zasadach określonych w rozdziale VII.
  - 15) ubiegania się o podwyższenie oceny semestralnej lub końcoworocznej w trybie i na zasadach określonych w rozdziale VII.
  - 16) do uczestniczenia w pracach samorządu uczniowskiego.

- 17) do swobodnego wyrażania swojej opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób.
  - 18) do życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 19) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 20) do swobodnego rozwoju swojej osobowości oraz ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego.
  - 21) do informacji i wiedzy zawartej w programach szkolnych podawanej obiektywnie.
  - 22) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły w różnych sytuacjach dla niego kryzysowych.
  - 23) do pomocy socjalnej, której zakres uzależniony jest od środków finansowych, którymi dysponuje szkoła.
  - 24) do poszanowania jego przekonań religijnych poszanowania swej godności.
  - 25) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 26) do korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia.
  - 27) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  - 28) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
  - 29) korzystania z zewnętrznych (również płatnych) form pomiaru dydaktycznego takich jak konkursy, sprawdziany, testy, diagnozy.
  - 30) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
  - 31) do znajomości swoich praw.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
- Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku nierespektowania ww. praw uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora (Wicedyrektora), zwrócić się o pomoc do opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznika Praw Ucznia oraz w razie potrzeby do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
  5. W każdym przypadku zgłoszenia naruszeń praw, uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Termin uzyskania odpowiedzi nie powinien przekraczać 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni.
  6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
  - 3) przystępowania do egzaminów i sprawdzianów organizowanych w szkole zgodnie z przepisami.
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
  - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
  - 6) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych.
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka (zasady usprawiedliwiania nieobecności określone są w odrębnych przepisach).
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
  - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
  - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
  - 11) dbania o piękno mowy ojczystej.
  - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - 13) podporządkowania się zarządzaniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
  - 14) podporządkowanie się zarządzaniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
  - 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
    - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
  - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, wystrzega się szkodliwych nałogów,
    - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowuje czysty i schludny wygląd określony w par. 20 pkt 8 Statutu,
    - d) zmienia obuwie przy wejściu do szkoły.
  - 17) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
  - 18) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszt zakupu nowego mienia.
  - 19) zachować w sprawach spornych określony tryb, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu.
7. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
  - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  - 7) zapraszać obcych osób do szkoły
8. Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły (obowiązują w przypadku braku decyzji o wprowadzeniu jednolitego stroju):
- 1) ucznia Szkoły obowiązuje schludny wygląd, estetyczna fryzura, czysta odzież i obuwie zamknięte.
  - 2) w czasie uroczystości szkolnych uczeń powinien nosić strój galowy: biała (jasna) bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie.
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe.
  - 4) w Szkole zabronione jest noszenie ekstrawaganckiej biżuterii, stosowanie makijażu oraz farbowanie włosów.
  - 5) dopuszczane jest noszenie niewielkiej ilości biżuterii (pierścionków, obrączek, łańcuszków oraz małych kolczyków w uszach).
  - 6) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje zakaz noszenia jakiegokolwiek biżuterii.

## §21

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.
  - 2) wzorową i przykładową postawę.
  - 3) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce.
  - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych.
  - 5) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
  - 6) upowszechnianie dobrego wizerunku Szkoły w mieście, regionie, kraju i zagranicą.
  - 7) nienaganną frekwencją.
2. Nagrody dla uczniów przyznaje:
  - 1) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek: nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego, rady rodziców i administracji szkoły.
  - 2) nauczyciel, opiekun samorządu z własnej inicjatywy lub na wniosek:
    - uczniów lub rodziców (opiekunów).
  - 3) rada rodziców z własnej inicjatywy.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
  - 3) dyplom uznania.
  - 4) nagrody rzeczowe.
  - 5) list pochwalny.

- 6) udział w imprezach i spotkaniach podsumowujących dorobek ucznia.
  - 7) nagroda finansowa np. dopłata do wycieczki lub inna określona przez organ który ją przyznaje.
  - 8) prezentacje osiągnięć w gablocie „Ich warto poznać”.
  - 9) wystawę twórczości na korytarzach szkolnych.
  - 10) udział w poczcie sztandarowym Szkoły.
  - 11) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. VII.
  - 12) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w przypadku uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

## §22

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminu szkolnego w szczególności poprzez lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie ustalonych norm życia szkolnego i współżycia społecznego.
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego, wydanych przez upoważnione do tego osoby, organy, instytucje i organizacje.
  - 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.
2. Stosowanymi karami mogą być w szczególności:
  - 1) upomnienie nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego - ustne lub z wpisaniem do dziennika.
  - 2) upomnienie wychowawcy - ustne lub z wpisem do dziennika.
  - 3) upomnienie albo nagana z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły.
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych i klasowych.
  - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły.
  - 7) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach oraz reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy.
3. Zastosowanie kar, o których mowa w ust.2 pkt 3 - 7 winno zostać odnotowane w dzienniku klasowym.
4. O karach wymienionych w ust.2 pkt 6 rodzice ucznia ukaranego winni być powiadomieni w trybie i formie określonych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.
5. Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do innej klasy, albo do innej szkoły, jeśli naruszył w sposób rażący zasady postępowania i normy współżycia obowiązujące członka społeczności szkolnej, a w szczególności, gdy:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, nauczyciela lub naruszył ich nietykalność osobistą.
  - 2) dopuścił się kradzieży własności prywatnej lub mienia publicznego.
  - 3) swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów.
  - 4) wszedł w kolizję z prawem.
  - 5) dopuścił się w jakiegokolwiek formie przemocy fizycznej połączonej z dręczeniem psychicznym innych uczniów, a zwłaszcza uczniów najmłodszych.



- 6) świadomie lub w wyniku lekkomyślności i niedbalstwa spowodował zniszczenie mienia prywatnego lub publicznego, a szczególnie mienia szkolnego w tym także dokumentacji szkolnej.
  - 7) zachowanie ucznia, sposób bycia i stosunek do innych przynoszą ujmę dobremu imieniu Szkoły.
  - 8) dopuścił się sfałszowania usprawiedliwień w Szkole.
  - 9) spożywał alkohol lub znajdował się w stanie nietrzeźwym podczas przebywania na terenie Szkoły oraz w drodze do i ze Szkoły.
  - 10) posiadał, zażywał lub rozprawdzał środki odurzające (narkotyki).
6. Udzielający kary może podać do wiadomości ogółu członków społeczności szkolnej fakt ukarania ucznia, jeśli uzna to za wskazane ze względów wychowawczych lub dla umocnienia porządku i dyscypliny w Szkole.
  7. Uczeń, któremu została udzielona jedna z kar ma prawo odwołać się do Dyrektora lub do Rady Pedagogicznej.
  8. Udzielona kara o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny zachowania ucznia.
  9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
  10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  11. Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia oraz zasad i norm współżycia wewnątrzszkolnego obowiązujących członków społeczności szkolnej, a także zasady nagradzania i karania uczniów oraz tryb odwoławczy od wymienionej kary określa Regulamin Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§23**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego (w celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).
4. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
  - 1) odpowiednimi przepisami, o których mowa w ust. 2.
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły.
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczną – moralną.
  - 4) posiadanymi przez nich kwalifikacjami.
  - 5) wnioskami i opiniami, które mogą formułować organy Szkoły.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych, zgodny ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę, określa Dyrektor Szkoły.

## §24

1. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy.
2. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne.
3. Dobro ucznia oraz jego rozwój stanowią nadrzędną wartość w pracy nauczyciela.

## §25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wybrać program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 2) opracować własny program wychowania przedszkolnego, lub program nauczania. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki, o których mowa w pkt. 1 i 2 nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej do akceptacji.
  - 3) decydować o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
  - 4) decydować o treści programu koła lub zajęć które prowadzi w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 5) decydować o bieżącej, semestralnej i końcowej ocenie postępów swoich uczniów.
  - 6) współdecydować o ocenie z zachowania uczniów.
  - 7) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.
  - 8) formułowania własnych programów wychowania (wymagają one akceptacji Rady Pedagogicznej).
  - 9) dostępu do pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Szkoły, niezbędnych dla prawidłowego realizowania zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
  - 10) przynajmniej dzień wcześniej być powiadomionym o planowanej hospitacji i jej celu. Wnioski i spostrzeżenia z każdej hospitacji powinny być przedstawione nauczycielowi (do 3 dni).
  - 11) do motywowania swoich poczynań, obrony oraz zwrócenia się o pomoc do Związków Zawodowych w przypadku zarzutów ze strony władz szkolnych.
  - 12) odmówić wykonania polecenia przełożonemu, jeżeli jest ono niezgodne ze Statutem lub przepisami ogólnoresortowymi.

## §26

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) opracowywać na każdy rok szkolny plan pracy dydaktycznej realizowany w oparciu o podstawę programową.
  - 3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach w celu osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły wynikających z programu

wychowawczego i planu pracy dydaktyczno - wychowawczej, odpowiednio do warunków stworzonych przez Szkołę.

- 4) przestrzegać zapisów statutowych.
  - 5) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
  - 6) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
  - 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
  - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  - 9) informować rodziców uczniów, wychowawców, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o postępach w nauce swoich uczniów.
  - 10) dbać o poprawność językową uczniów.
  - 11) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
  - 12) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
  - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
  - 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt.
  - 15) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole.
  - 16) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rad pedagogicznych, brać czynny udział w jej pracach, realizować jej postanowienia i uchwały.
  - 17) przygotowywać się do zebrań rad pedagogicznych poprzez sporządzanie odpowiednich sprawozdań ustnych, pisemnych, opracowywanie diagnoz i analiz, a także formułowanie wniosków wynikających z prezentowanego materiału oraz innej dokumentacji związanej z tematyką spotkania.
  - 18) stosować nowoczesne, nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
  - 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 20) prowadzić na bieżąco dokumentację pracy poprzez systematyczne zapisywanie realizacji planu nauczania, działań w zakresie opieki, wychowania i kształcenia oraz kontaktów z rodzicami ucznia w dziennikach lekcyjnych, dzienniczkach zajęć pozalekcyjnych, teczce wychowawcy oraz udostępniać ją do kontroli osobom uprawnionym do sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole. Kontroli podlegają następujące dokumenty:
    - dzienniki lekcyjne,
    - arkusze ocen,
    - dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
    - plany pracy wychowawczej klasy,
    - przedmiotowe systemy oceniania,
    - wymagania edukacyjne.
  - 21) współpracować z rodzicami.
  - 22) wykonywać inne zadania zlecone przez dyrekcję, związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
2. Do obowiązków nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy należy:
- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad BHP.
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę.
  - 3) kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących, w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP (np. schody i ich zabezpieczenie, balustrady, poręcze).
  - 4) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych i sprzętu.

- 5) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest praktycznie możliwe.
  - 6) niezwłoczne zgłoszenie kierownikowi gospodarczemu lub dyrekcji wszelkich spostrzeżonych braków i błędów, których pracownik nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia.
  - 7) przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.
  - 8) teoretyczne i praktyczne zapoznawanie uczniów z regulaminami sal i pracowni, warunkami i wymogami BHP.
  - 9) pouczenie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych.
  - 10) organizowanie ćwiczeń, próbnych alarmów i ewakuacji podjętych przez dyrektora.
  - 11) organizowanie konkursów popularyzujących wiedzę o bezpieczeństwie, włączanie uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i środowisku.
  - 12) kontrola przestrzegania przez uczniów obowiązujących regulaminów nauki, pracy i zachowania się.
  - 13) eliminowanie w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami BHP.
  - 14) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim dyrektora.
  - 15) przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych niezbędnych kroków.
  - 16) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie organizowanych zajęć szkolnych dyrektorowi, wychowawcy i pielęgniarce szkolnej.
  - 17) zabezpieczenie miejsca wypadku powodującego uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
  - 18) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie niebezpieczeństwa uczniów.
  - 19) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
  - 20) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - 21) bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń instytucji kontrolujących stan BHP szkoły oraz przełożonych.
  - 22) przestrzeganie zasad i wykonywanie wszystkich innych zadań określonych w dokumencie „Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów”.
3. Dodatkowe obowiązki nauczycieli WF:
- 1) współpraca w ramach zespołu, a w razie konieczności zasięgnięcie opinii lekarza w zakresie programu i natężenia ćwiczeń fizycznych ogółu dzieci, ćwiczeń wyrównawczych u dzieci opóźnionych w rozwoju fizycznym oraz dzieci z wadami budowy i postawy.
  - 2) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia.
  - 3) obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan usprawnienia ruchowego i zdrowia dzieci oraz przedstawienie do badania lekarskiego uczniów odbiegających od normy np. szybko zdradzających objawy zmęczenia, słabych, spowolnionych ruchowo.
  - 4) wyłączenie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa oraz kierowanie na badania lekarskie uczniów, których stan zdrowia budzi zastrzeżenia.

- 5) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego oraz pełne bezpieczeństwo tych ćwiczeń, a także o właściwe używanie ubioru i obuwia gimnastycznego.
- 6) współpraca z pielęgniarką szkolną w wychowaniu zdrowotnym dzieci oraz kontroli ich czystości osobistej.
- 7) kontrola stanu sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w czasie ich trwania.
- 8) nie wydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie, oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru.
- 9) stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki
- 10) baczne obserwowanie, sumienne nadzorowanie i nie pozostawianie bez opieki uczniów podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych i zawodów sportowych.
- 11) dążenie do wytworzenia u dzieci nawyku codziennej gimnastyki porannej.
- 12) kontrola każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć stanu sali gimnastycznej, boiska lub innego terenu, na którym mają być przeprowadzone zajęcia.
- 13) zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolności i sprawność fizyczną uczniów, dobierając dla nich odpowiednie ćwiczenia.
- 14) przyuczanie uczniów do prac ratowniczych i porządkowych.

## §27

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania w zakresie prowadzonego przez siebie przedmiotu i klas lub zespołów, w których naucza, stosownie do realizowanych programów nauczania i warunków w jakich pracuje.
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i pomocy dydaktycznych, którymi dysponuje.
- 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych (pozaszkolnych), w czasie przydzielonych dyżurów.
- 4) skutki wynikłe z nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

## §28

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem.
- 2) zwolnienie z pracy.
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania.
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

3. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.

4. Wymierzenie kary dyscyplinarnej określonej w ust. 2 pkt 4 (tj. wydalenie z zawodu nauczycielskiego) jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.

## §29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba, że:
  - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony protest do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
  - 2) Istnieją inne uzasadnione przyczyny dla dokonania zmiany.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
  - 2) przygotowanie ucznia do zajęć do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez Wychowawca.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków.
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół uczniowski.
  - 3) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia.
  - 4) opracować i skonsultować z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej uwzględniając treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły.
  - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.
  - 6) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych
  - 7) współpracować z pedagogiem szkolnym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu.
  - 8) ustalać ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
  - 9) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków.
  - 10) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia.
  - 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się wyboru zawodu itd.
  - 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.
  - 13) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia.
  - 14) powiadamiać o przewidzianej dla ucznia semestralnej/rocznej ocenie zgodnie z zapisem w § 56.
  - 15) prowadzić zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem szkolnym.
  - 16) dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przekładać sprawozdania dydaktyczno - wychowawcze Dyrektorowi Szkoły.
  - 17) realizować plan zajęć do dyspozycji wychowawcy.
  - 18) utrzymywać systematyczny kontakt z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce.

- 19) podejmować działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach.
  - 20) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
  - 21) współpracować z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizować opiekę i pomoc materialną dla uczniów.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykorzystania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen.
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy.
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne.
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodne z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca ma prawo:
- 1) do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej psychologiczno - pedagogicznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, opiekuńczych i naukowych.
  - 2) ustanowić, we współpracy z rodzicami, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  - 3) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych i psychospołecznych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek służby zdrowia, poradnictwa i profilaktyki oraz kierownictwa Szkoły.
  - 4) wnioskować w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

### **§30**

1. Wychowawca odpowiada analogicznie jak nauczyciel, a ponadto ponosi odpowiedzialność za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego Szkoły i klasy.
  - 3) poziom i jakość opieki i pomocy indywidualnej dla tych spośród wychowanków, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej.
  - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

### **§31**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas.
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
  - 3) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej.
  - 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
  - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole.

- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności tj. dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, ewidencję uczniów z orzeczeniami i opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.
- 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych.
- 9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych.
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych, zaniedbanych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej .
- 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych.
- 12) kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
- 13) występowanie w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentowanie Szkoły przed tym sądem.
- 14) współpraca z kuratorem sądowym.
- 15) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
- 16) prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów.

## **§32**

### 1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy:

- 1) planuje i organizuje proces wychowania w zespole.
- 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły.
- 3) przy pomocy atrakcyjnych projektów i celów, na których skupia aktywność uczniów - przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności.
- 4) współdziała z nauczycielami pracującymi w Szkole.
- 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
- 6) prowadzi dokumentację świetlicy.
- 7) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.
- 8) pomaga uczniom w odrabianiu zadań domowych.
- 9) doskonali umiejętności opiekuńczo - wychowawcze i podnosi wiedzę merytoryczną.

## **§33**

### 1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje działania, w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego.
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne i środki audiowizualne.
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klas lekcyjnych.



- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami.
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych.
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa.
- 8) opracowuje roczne plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem.
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.

### §34

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor Szkoły.
3. Kierownik gospodarczy w szczególności:
  - 1) organizuje i nadzoruje działalność gospodarczą Szkoły.
  - 2) planuje i nadzoruje remonty.
  - 3) odpowiada za należyte zabezpieczenie obiektu.
  - 4) dokonuje okresowych i bieżących inwentaryzacji składników majątkowych.
  - 5) prowadzi księgi inwentarzowe majątku trwałego Szkoły.
  - 6) organizuje i kontroluje warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenie ppoż.
  - 7) organizuje prace i dokonuje przydziału zadań pracownikom obsługi.
  - 8) odpowiada za zapewnienie właściwej atmosfery pracy wśród pracowników obsługi, jest mediatorem w konfliktach między pracownikami.
  - 9) utrzymuje czystość gmachu, obiektów sportowych oraz terenu wokół Szkoły.
  - 10) zapewnia opiekę nad zielenią szkolną w czasie ferii.
  - 11) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy pracowników obsługi, a także harmonogram ich urlopów.
  - 12) sprawuje nadzór nad obiektami sportowymi Szkoły.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania oraz wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy i wydane na ich podstawie wewnętrzne regulaminy.
5. Obsługę finansowo - administracyjną i informatyczną Szkoły zapewniają pracownicy administracyjni, którzy odpowiadają za prawidłowe prowadzenie dokumentacji - zgodnie z odrębnymi przepisami - oraz utrzymanie sprawności technicznej sprzętu informatycznego w zakresie powierzonych im obowiązków.
6. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania profilaktyczne i z zakresu pierwszej pomocy w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dbą ona o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno - sanitarny Szkoły współdziałając w tym zakresie z dyrekcją, wychowawcami i pedagogami, a także właściwymi placówkami służby zdrowia. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
  - 1) współdziałał w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów i wykorzystywanie wyników tych badań.
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi.

- 3) udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych.
- 4) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów, informowanie rodziców uczniów o tych zachorowaniach.
- 5) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów.
- 6) kontrolowanie warunków higieniczno - sanitarnych w Szkole.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§35**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania z danego typu szkoły i korzystają z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od odrębnych rozporządzeń organu prowadzącego.

#### **§36**

1. Podział na grupy jest regulowany zgodnie z odrębnymi przepisami organu prowadzącego szkołę z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania

#### **§37**

1. Podstawą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i gabinetowym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VI trwa 45 minut.
3. W kształceniu zintegrowanym funkcjonuje system bezdzwonkowy, w oddziałach zerowych zajęcia trwają 5 godzin zegarowych.
4. Rada pedagogiczna, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 h zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Zajęcia w Szkole mogą być również prowadzone w toku nauczania indywidualnego.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w pkt. 7 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### §38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny
2. W arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
  - 2) ogólną liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §39

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
  - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia.
  - 4) zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala w każdym roku Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych, zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
  - 5) Szczegółową organizację zajęć pozalekcyjnych określa stosowny „Program” będący częścią Programu Wychowawczego.

### §40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy, nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów.
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie przez bibliotekę.
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni.
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni i przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - kształcenie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,

- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - współdziałanie z nauczycielami,
    - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, przewodniki, poradniki, albumy i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie.
    - 2) zapewnia środki finansowe.
    - 3) zarządza skontrum zbiorów.
    - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji.
    - 5) hospituje i ocenia prace biblioteki.
  6. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki szkolnej.
  7. Regulamin, o którym mowa w ust.6 opracowuje nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### §41

1. W szkole działa świetlica, przy czym liczba godzin zajęć jest uzależniona od możliwości finansowych szkoły określonych przez organ prowadzący.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizacje dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje zastępca dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy.
  - 2) dzienniki zajęć.
  - 3) karty zgłoszeń dzieci.
  - 4) regulamin świetlicy.
8. Regulamin świetlicy opracowuje nauczyciel - wychowawca świetlicy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## §42

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
  - w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję,
  - w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciel dyżurujący,
  - w czasie zorganizowanych zajęć poza Szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacje i harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa Regulamin dyżurów nauczycielskich ustalony dla Szkoły i przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w trakcie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy i Regulamin wycieczek szkolnych.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie, jak również podczas wyjść i wyjazdów poza obszar Szkoły.

## §43

1. W czasie zajęć lekcyjnych w budynku szkolnym:
  - 1) każdy nauczyciel obowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji Szkoły.
  - 2) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji.
  - 3) w pracowniach: informatycznej w salach gimnastycznych i na basenie opiekun pomieszczenia opracowuje regulamin korzystania z niego i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

## §44

1. Pracownicy Szkoły przechodzą szkolenie w zakresie BHP i otrzymują stosowne zaświadczenie.

## §45

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a 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. Organ prowadzący może zwolnić rodziców albo 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.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## §46

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązkami w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## §47

### 1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
- 2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
- 3) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

### 2. Indywidualny tok nauki

- 1) Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. z 2002 Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki.
- 2) Wprowadza się następujące zasady udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego programu nauki:
  - a) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    - rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
    - wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek:
      - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
  - b) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy,
  - c) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia,
  - d) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia,
  - e) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem,
  - f) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń,
  - g) dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- i) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- j) zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,
- k) w przypadku przejścia z innej szkoły do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 21 im. Olimpijczyków Polskich w Wałbrzychu ucznia, któremu uprzednio zezwolono na indywidualny tok nauki, może on kontynuować go, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) wystąpią z takim wnioskiem i przedstawią kompletną dokumentację,
- l) dyrektor szkoły może odmówić wydania zgody, jeżeli po analizie dokumentacji nie będzie w stanie zapewnić uczniowi właściwej opieki ze strony nauczycieli swojej szkoły lub jeżeli realizowany program zakłada osiągnięcie niższych wyników niż założone zostały one w szkolnym zestawie programów dla klasy, do której został on przyjęty.

#### **§48**

##### 1. Praktyki studenckie:

- 2) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 3) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

#### **§49**

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: kształcenia zintegrowanego i oddziałów zerowych, przedmiotowe, problemowe lub zadaniowe, wychowawczy.
2. Zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane wicedyrektorowi szkoły.

#### **§50**

##### 1. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny.
  - 2) językowy.
  - 3) matematyczno-informatyczny.
  - 4) przyrodniczy.
  - 5) artystyczny.
  - 6) wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
  3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
  4. Zespół kształcenia zintegrowanego tworzą wszyscy nauczyciele klas I-III oraz grup zerowych.

5. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników.
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki, inscenizacje.
- 3) ustalenie terminów, zakresu materiału i przeprowadzenie badań wyników nauczania oraz opracowanie ich wyników.
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i sprawdzianów.
- 5) udział przedstawicieli zespołów w konferencjach metodycznych.
- 6) przygotowanie i realizacja projektów edukacyjnych.
- 7) wymiana doświadczeń i pomoc młodym nauczycielom.

### **§51**

1. Zespoły problemowe lub zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

### **§52**

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi chętni nauczyciele oraz pedagodzy. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji Programu Wychowawczego.
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej.

## **RODZIAŁ VII**

### **ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA**

#### **§53**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,



## 2) zachowanie ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- ustalenie kryteriów zachowania,
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### 5. Kryteria i zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).

### 6. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów klas I-III stanowią integralną część PSO.

### 7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.

## §54

### **Zasady oceniania**

### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej:

- uczniów w pierwszym tygodniu nauczania,

- rodziców w trakcie pierwszego spotkania informacyjnego,
- wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określone są przez zespoły przedmiotowe, przy czym podczas klasyfikacji końcoworocznej:
  - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
    - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
  - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
    - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
    - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  - f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - uczniów w pierwszym tygodniu nauczania,
  - rodziców w trakcie pierwszego spotkania informacyjnego,
  - tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania ustala się na każdym spotkaniu z rodzicami, jeżeli zajdzie taka potrzeba, a w szczególności na poprzedzającym klasyfikację tzw. otwartym spotkaniu z rodzicami.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub w razie potrzeby pisemnie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. W sytuacji kiedy uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na okres jednego semestru ocena końcoworoczna pokrywa się z oceną uzyskaną w czasie klasyfikacji semestralnej.

## Kryteria oceniania

1. Szkolne zespoły przedmiotowe formułują kryteria i szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów. Stanowią one PSO.

## Zasady bieżącego oceniania

1. Bieżące ocenianie przeprowadza się wg następującej skali ocen:
  - celujący 6
  - bardzo dobry 5
  - dobry 4
  - dostateczny 3
  - dopuszczający 2
  - niedostateczny 1
  - stosujemy w ocenianiu bieżącym plusy i minusy np.: +4,-4

z zastrzeżeniem § 56 pkt.9
2. W skład ustalonego ocenianego pensum zadań wchodzi wypowiedzi ustne i pisemne.
3. Ustalone dla każdego przedmiotu pensum zadań musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
4. Każdej formie oceniania przedmiotowego odpowiadać powinna jedna ocena cząstkowa w dzienniku, a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć zapis: nb w odpowiedniej rubryce.
5. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania niepoddanie się przez niego ustalonym obowiązkowym formom oceniania może stanowić podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być sklasyfikowany na podstawie mniejszej liczby ocen niż określona w zasadach oceniania.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu lub pracy klasowej w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
7. Uzyskana ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej.
8. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (semestralną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne z wyjątkiem tych, które wynikają z realizacji programu dydaktycznego.
9. Formy sprawdzania osiągnięć obejmujące szerszy zakres niż trzy jednostki tematyczne (oprócz kartkówki) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem z właściwą adnotacją w dzienniku i odbytym powtórzeniem wiadomości obejmującym ten zakres.
10. W czasie tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy formy sprawdzania osiągnięć z różnych przedmiotów.

11. Formy sprawdzania osiągnięć obejmujące trzy ostatnie jednostki tematyczne (tzw. kartkówki) mogą odbywać się bez wcześniejszej zapowiedzi.
12. Poprawione i ocenione prace pisemne (kartkówki w ciągu jednego tygodnia, sprawdziany w ciągu dwóch tygodni) powinny być omówione, a właściwe rozwiązania wykonane przez uczniów w formie zalecanej przez nauczyciela.
13. W ciągu semestru wychowawca klasy zobowiązany jest ustalić cząstkowe oceny zachowania przed spotkaniami z rodzicami.
14. Procedura informowania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach oraz postępach i trudnościach ucznia w nauce:
  - 1) Informacje o ocenach cząstkowych oraz postępach i trudnościach w nauce, nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy przekazują:
    - na każdym zebraniu rodzicielskim zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań z rodzicami w formie pisemnej,
    - podczas indywidualnej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) w formie ustnej.
15. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
16. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
17. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## §57

### **Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania z zastrzeżeniem punktu 6.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z pkt. 9.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu (terminy klasyfikacji uzależniony jest od terminu rozpoczęcia ferii zimowych, a I semestr kończy się 31 stycznia), a jego wyniki wyrażane są w skali ocen obowiązującej przy ocenianiu końcoworocznym.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli poszczególnych przedmiotów i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący                    6
  - stopień bardzo dobry            5

- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1
- ocena końcoworoczna uwzględnia ocenę końcowosemestralną
- ocena końcowosemestralna (kończoworoczna) nie powinna być średnią arytmetyczną, decydują oceny z głównych form sprawdzania osiągnięć, pozostałe są wspomagające

z zastrzeżeniem § 56 pkt. 9

6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową (wg PSO)
7. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej podlega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z pkt. 9.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikowanie końcoworoczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg. ustalonej skali.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z pkt. 9.
12. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - o ocenie niedostatecznej miesiąc przed klasyfikacją w trakcie tzw. „otwartego spotkania z rodzicami”- rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają informację podpisem w dzienniku klasowym na stronie „Kontakty z rodzicami”,
  - o pozostałych ocenach tydzień przed klasyfikacją,
  - w przypadku kiedy rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się na otwarte spotkanie z rodzicami, wychowawca pisemnie informuje ich o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
  - tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a oceny zachowania wychowawca, jeżeli zajdzie taka potrzeba, w czasie spotkań z rodzicami, a w szczególności w czasie tzw. otwartego spotkania z rodzicami poprzedzającego klasyfikację semestralną bądź końcoworoczną.

13. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  - w trakcie jego uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych,
  - w różnych formach pomocy koleżeńskiej organizowanych przez wychowawcę.
16. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
17. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt.29 i 30
18. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 14 albo 15, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
24. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne,

z zastrzeżeniem § 56 pkt.9

25. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
26. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkołyz zastrzeżeniem ust.29 i 30.
29. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
30. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły podstawowej.
31. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości edukacyjnych stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 33.
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna. W szczególnych sytuacjach wychowawca może zmienić ocenę zachowania po terminie klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzasadniając taką konieczność radzie pedagogicznej.
35. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
36. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym



programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

37. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 56 pkt. 29 i 30.
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.

38. 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 (prawnymi opiekunami).

## **§58**

### **Promocja z wyróżnieniem**

1. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo „z wyróżnieniem”.

## **§59**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem, że musi się on odbyć przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej (końcowosemestralnym lub końcoworocznym).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji.
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne.
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

## **§60**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji.
  - 2) termin egzaminu poprawkowego.
  - 3) pytania egzaminacyjne.
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§61**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wyniki sprawdzianu oraz ustalona ocenę.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §62

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiedniego sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust.2.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian z tym że:
  - 1) w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacza przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 1, 2 i 5, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji

- Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 3 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
  11. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grup przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiedniego laureata lub finalisty. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  13. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
  14. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
  15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
  16. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
  17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowanego przez komisję okręgową.
  18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
    - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
    - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
    - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu.
    - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczącego tych zespołów.
    - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu.
    - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu.
    - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w ust.1.
    - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej.
    - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej.

- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
19. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
20. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 18, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
21. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 22.
22. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
23. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
24. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
- 1) przewodniczący,
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
25. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
26. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
27. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
28. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
29. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawieszają sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
30. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
31. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestawy zadań i karty odpowiedzi są kompletne.
32. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

33. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
34. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
35. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
36. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
37. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
38. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególności w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
39. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
40. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
41. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informacje o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.
42. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
43. Pracę uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wyniki sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
44. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
45. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
46. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 47.
47. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
48. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) doglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
49. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
50. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć



dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 45 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

51. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 50, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
52. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
53. Protokół, o którym mowa w ust. 52, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
54. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
55. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### §63

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń niezależnie od wyników klasyfikacji końcowej otrzymuje świadectwo promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisanych na świadectwo szkolne zalicza się:
  - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub interdyscyplinarnej.
  - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym.
  - 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.
  - 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu.
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
  - 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
  - 7) uzyskanie stypendium Prezydenta RP, Miasta, Ministra Edukacji Narodowej.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

#### §64

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje szczegółowy zakres działań wychowawczych na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu Wychowawczego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców tj. Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny.
5. Plan wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) Tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy i potrzeb uczniów.
  - 2) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
    - edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
    - aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
    - szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
  - 3) Działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
  - 4) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych i środowiskowych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§65**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały na wniosek przynajmniej jednego z organów szkoły.
7. Poprawki wynikające ze zmian przepisów resortowych zostają nanoszone w Statucie automatycznie.
8. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.
9. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.