

## **.SPIS TREŚCI**

<b>1.</b>	<b>ROZDZIAŁ I</b>	Postanowienia ogólne .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ROZDZIAŁ II</b>	Cele i zadania szkoły .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>ROZDZIAŁ III</b>	Organy szkoły .....	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>ROZDZIAŁ IV</b>	Organizacja szkoły .....	<b>17</b>
<b>5.</b>	<b>ROZDZIAŁ V</b>	Nauczyciele .....	<b>31</b>
<b>6.</b>	<b>ROZDZIAŁ VI</b>	Uczniowie .....	<b>36</b>
<b>7.</b>	<b>ROZDZIAŁ VII</b>	Rodzice .....	<b>40</b>
<b>8.</b>	<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	<b>43</b>
<b>9.</b>	<b>ROZDZIAŁ IX</b>	Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole .....	<b>64</b>
<b>10.</b>	<b>ROZDZIAŁ X</b>	Pracownicy administracji i obsługi .....	<b>64</b>
<b>11.</b>	<b>ROZDZIAŁ XI</b>	Ceremoniał szkoły .....	<b>65</b>
<b>12.</b>	<b>ROZDZIAŁ XII</b>	Postanowienia końcowe .....	<b>66</b>

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Sątopach jest publiczną szkołą podstawową, zwaną dalej „szkołą” a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
2. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bisztynek..
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
6. Siedziba szkoły – 11-230 Bisztynek, Sątopy 1.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat, w dwóch cyklach edukacyjnych:
  - 1) edukacja wczesnoszkolna kl. I-III,
  - 2) kl. IV-VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt.1.
3. W oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych prowadzonych przez organ prowadzący zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
4. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

### § 3

1. Do obwodu szkoły należą miejscowości:
  - Nisko, Niski Młyn,
  - Mołdyty,
  - Troksy,
  - Unikowo,
  - Sątopy,
  - Sątopy Samulewo,
  - Nowa Wieś Reszelska,
  - Tarniny z gminy Kolno.

### § 4

1. Część uczniów jest dowożona na zasadach określonych w art.32 Ustawy Prawo oświatowe.

## § 5

1. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach i innych pracownikach.
2. Rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych określa dokument „Polityka bezpieczeństwa”.

## § 6

1. Misja szkoły.

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia. Za nadrzędne cele uznajemy:

- 1) Dbłość o wszechstronny rozwój młodego człowieka, który potrafi wykorzystać zdobyte umiejętności i wiedzę w dalszym kształceniu, który rozwija indywidualne zainteresowania oraz działa na rzecz innych;
  - 2) Stworzenie przyjaznego i bezpiecznego środowiska oraz pomaganie dziecku we właściwym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej i rodzinie;
  - 3) Dążenie do kreowania pożądanych postaw moralnych, ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
2. Wizja Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sątopach.

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta.

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sątopach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- czerpie radość z nauki,
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- zgodnie współpracuje z innymi,
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,

- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

2. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie dydaktyki:

- a) przygotowanie dzieci w oddziałach przedszkolnych do podjęcia nauki szkolnej, kształtowanie i rozwijanie ich aktywności,
- b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie, czytania ze zrozumieniem,
- c) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2) W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,

- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3) W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.

4) W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją, upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie, promowanie zdrowego trybu życia,
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

5) W zakresie opieki:

- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,

- c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
  - d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
    - pomoc rzeczowa,
    - stypendia i zasiłki szkolne,
  - e) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolem i Innymi instytucjami wspierającymi ucznia, współdziałanie z rodziną w celu przygotowania dzieci do nauki w szkole,
  - g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - h) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.
- 6) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego , dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

## § 8

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi, kulturalnymi, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i innymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia poprzez:
  - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania i programów uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
  - 2) wprowadzenie nowoczesnych metod i form nauczania,
  - 3) integrację wiedzy nauczanej w edukacji wczesnoszkolnej, blokach przedmiotowych,
  - 4) prowadzenie lekcji z udziałem przedstawicieli nauki i kultury, rodziców,
  - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań,
  - 6) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 7) organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych, wyjazdów do kina i teatru,
  - 8) organizowanie zajęć: sportowych, turystycznych w czasie ferii zimowych,
  - 9) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych ze świętami państwowymi, rodzinnymi oraz wynikających z tradycji szkoły,
  - 10) pracę szkolnego pedagoga, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole,

- 11) organizowanie nauczania indywidualnego /w uzasadnionych przypadkach/,
  - 12) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego. Program zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 13) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela,
  - 14) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Szkoła podstawowa, jako szkoła publiczna, umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę wolnych miejsc również uczniom zamieszkałym poza obwodem.
  3. W ramach planu zajęć edukacyjnych w szkole na życzenie rodziców organizuje się naukę religii, etyki:
    - 1) życzenie, o którym mowa w pkt. 3 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponowione w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
    - 2) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich,
    - 3) jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłoszonych zostanie mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje lekcje religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym,
    - 4) w zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki są organizowane przez szkołę lub organ prowadzący,
    - 5) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają nauczyciele religii i wychowawcy klas. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej,
    - 6) ocena z religii (etyki) jest wystawiona według skali ocen przyjętej w szkole, ocena ta wliczana jest do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Jeżeli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona w ten sposób nie jest liczbą całkowitą, to ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący otrzymują ocenę na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki,
    - 7) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii (etyki) mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.
  4. W szkole może być organizowane nauczanie języka ojczystego, historii i kultury kraju pochodzenia uczniów należących do mniejszości narodowych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (zm.1.09.2012, Dz.U. 2012.393).

- 1) Organizacja zajęć odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola lub szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia

## § 9

1. Celem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziałów przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny nauki w szczególności:
  - 1) sprawuje odpowiednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
    - a) szkoła dba o bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie,
  - 2) organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami,
  - 3) zawiadamia rodziców dziecka o jego złym samopoczuciu lub wypadku,



- 4) zapewnia opiekę choremu uczniowi,
  - 5) dostosowuje wyposażenie pomieszczeń zgodnie z zasadami ergonomii, niezwłocznie usuwa zagrożenia bezpieczeństwa,
  - 6) zapewnia bezpieczeństwo w czasie wycieczek szkolnych,
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi – organizuje opiekę świetlicową, organizuje razem z gminą bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu,
  - 8) stwarza możliwości korzystania z dożywiania, utrzymuje stołówkę i urządzenia sanitarne w stałej czystości i sprawności,
  - 9) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a szczególnie:
    - a) nad dziećmi rozpoczynającymi wychowanie przedszkolne oraz uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych,
    - b) nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
    - c) nad uczniami ze środowisk zagrożonych patologią społeczną,
    - d) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
    - e) organizuje pomoc materialną (we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Urzędem Miejskim),
  - 10) zapoznaje pracowników ( szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego.
  - 11) uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej + 18° C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
    - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi -15° C lub jest niższa,
    - 2) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
  3. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
    - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub
    - 2) organizacji zajęć w szkole lub placówce w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
  4. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów, z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.
  5. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  7. Nauczyciel oraz pracownicy niepedagogiczni powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Rodzice mają obowiązek przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka, na wezwanie szkoły przybyć do chorego ucznia.
10. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci monitoringu.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### **§ 12**

#### **Dyrektor szkoły :**

1. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
    - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
    - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
    - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - g) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
  - 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
    - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
  - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
  - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
  - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - k) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
- 4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach,
  - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa,
  - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - f) określa sposoby planowania pracy nauczycieli,
  - g) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
  - c) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych-i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej oraz innych sprawdzianów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 9) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym m.in.:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- b) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły, organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - c) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
  - 12) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
  - 13) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
2. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów prawnych wykonawczych do niej,
  - 2) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom,
  - 3) poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż dyrektor ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinonego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków,
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
5. Przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
6. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
7. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania do użytku szkolnego, oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
- 1) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 2) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które obowiązują w danym roku szkolnym.
8. W porozumieniu z radą rodziców dyrektor może określić wzór jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których uczeń nie ma obowiązku noszenia wymienionego stroju.

### § 13

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 14

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora oraz szczegółowy zakres jego zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wskazany nauczyciel.

## § 15

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## § 16

1. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności uchwalony przez radę pedagogiczną, a jej posiedzenia są protokołowane w księdze protokołów.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
  - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 3) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie,
  - 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny, na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego), w wyjątkowych przypadkach wyrażenie zgody na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy ucznia,
  - 8) opracowanie i zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
  - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 10) opracowanie i uchwalenie regulaminu dyżurów nauczycielskich podczas przerw śródlekcyjnych,
  - 11) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 12) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 13) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) kandydatów na stanowisko dyrektora,
  - 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił, przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 6) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
  - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) narzędzia dotyczące przyznawania dodatków motywacyjnych i oceny pracy nauczyciela,
  - 9) plan pracy samorządu uczniowskiego, świetlicy, biblioteki, zespołów przedmiotowych i inne,
  - 10) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
  - 11) szkolny zestaw programu wychowania przedszkolnego i nauczania oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - 12) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 13) zezwolenie na indywidualny program i tok nauki,
  - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 15) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 16) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
  - 17) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII ,
  - 18) propozycję terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - 19) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Rada pedagogiczna ma prawo:
  - 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej,
  - 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

## § 17

1. W szkole działa **rada rodziców** reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin rady rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji rady rodziców należą m.in.:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 3) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 5) opiniowanie na wniosek dyrektora podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez radę rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## § 18

1. **Samorząd uczniowski** stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują radę samorządu uczniowskiego.

2. Rada samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
3. Rada samorządu reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przedstawia, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:
  - 1) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu, programu wychowawczo - profilaktycznego, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
  - 2) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych
  - 5) proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 7) możliwość wnoszenia odwołania od uchwał rady pedagogicznej i decyzji dyrektora dotyczących spraw uczniów,
  - 8) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej oraz profilu na portalach społecznościowych.
4. Przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Rada samorządu uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
11. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole;.

## § 19

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli organów w celu wymiany informacji i poglądów.



4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi jego uprawnień i kompetencji wynikających z ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 20**

1. Kształcenie w szkole odbywa się w cyklu 8-letnim w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca 18 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo oraz posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję w/w obowiązków.
7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%) podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Uczniowie niepełnosprawni realizują zindywidualizowany proces kształcenia, programy nauczania i zajęcia rewalidacyjne
  - 1) w oddziale przedszkolnym i szkole może być tworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną,
  - 2) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, poradniach specjalistycznych. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie mogą wydawać również zespoły opiniujące działające w niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii wydanej przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, odracza spełnianie obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  - 1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,
  - 2) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
  - 3) do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydanym przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną
11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym realizację obowiązku rocznego przygotowania, obowiązku szkolnego i nauki.
12. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki odpowiednio: o jeden rok na I etapie edukacyjnym (I-III), i o dwa lata na II etapie edukacyjnym (IV-VIII). Decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu tworzonego przez nauczycieli, specjalistów, wychowawców, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły wydaje się do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym, szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego. Wniosek o wydanie zezwolenia należy złożyć do 31 maja.
14. Za spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
16. Szkoła organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie obejmujące dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.

17. Dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze .
18. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie odbywa się w porozumieniu z organem prowadzącym.
19. W przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
20. Za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić nauczycieli i specjalistów wymienionych w punkcie **19** , także jeżeli są dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: niepełnosprawności inne niż autyzm i niepełnosprawności sprzężone, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym
21. Wiedza o życiu seksualnym realizowana jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy. Rodzice niezgadzający się na udział dziecka w tych zajęciach, zgłaszają ten fakt w formie pisemnej.

## § 21

### Rekrutacja uczniów/dzieci do szkoły i oddziałów przedszkolnych

1. Szkoła prowadzi zapisy do oddziałów przedszkolnych i do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego przyjmowani są na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń do oddziałów przedszkolnych lub klasy pierwszej niż liczba miejsc dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną w składzie: pedagog, wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Zgłoszenia do oddziałów przedszkolnych dokonują rodzice lub prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka. Rodzic wypełnia stosowne zgłoszenie lub wniosek.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych w szkole, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w tym oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych oraz do klasy I szkoły – określa do końca stycznia organ prowadzący.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie

- listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziałów przedszkolnych w szkole.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych w szkole, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
  10. Listy, o których mowa w ustępie 7 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
  11. W terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziałów przedszkolnych w szkole.
  13. Liczbę klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę.
  14. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
  15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko lub uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego lub pobiera naukę w szkole.
  16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział przedszkolny lub szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
  17. Dzieci przybywające z zagranicy (cudzoziemcy oraz obywatele polscy) są przyjmowane do:
    - 1) oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu tego dziecka decyduje dyrektor,
    - 2) klasy I szkoły, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
    - 3) uczeń przybywający z zagranicy jest klasyfikowany do odpowiedniej klasy oraz promowany do:
      - a) klas II-VIII szkoły, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu oraz na podstawie dokumentów,
      - b) innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia-na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
    - 4) uczeń przyjmowany jest do klas II-VIII na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez ucznia przybywającego z zagranicy, do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica,
    - 5) jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 11 pkt. 4, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli,

- 6) w przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń,
- 7) dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy,
- 8) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy,
- 9) dla uczniów, w odniesieniu do których z danego przedmiotu nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, organ prowadzący szkołę organizuje dodatkowe zajęcia z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo,
- 10) łączny wymiar godzin lekcyjnych, o których mowa w punkcie 8 i 9 ustępu 11, nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

## § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przydzielonych każdemu nauczycielowi, przydział zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, reedukacji i innych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust.2, zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły wprowadzone do 30 IX także wymagają opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 23

1. Zajęcia dydaktyczno wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. Wolne dni mogą być ustalone w dni egzaminu, świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. O tych dniach dyrektor informuje nauczycieli, uczniów, rodziców do dnia 30 września.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- radę rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. W dniach, o których mowa w punkcie 2 i 3, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, o których informuje rodziców.
  5. I półrocze kończy się z początkiem ferii zimowych, jednak nie później niż 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych lub 1 lutego w przypadku zakończenia ferii po 15 lutego.
  6. Przerwy świąteczne trwają:
    - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia /lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek/,
    - 2) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
  7. Zimowe ferie trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty- minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie powinna być większa niż 25. W klasach I-III dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów do 27, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Uczniowie ci, w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia z języków obcych, informatyki odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  - 1) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów realizowane jako zajęcia klasowo – lekcyjne ( minimum 2 godziny) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo – zdrowotne, taneczne i aktywne formy turystyki.
4. Coroczny podział oddziałów na grupy, na zajęciach tego wymagających, opracowuje dyrektor szkoły i ujmuje w arkuszu organizacji szkoły.
5. W wyjątkowych sytuacjach, na umotywowaną prośbę rodziców, dopuszcza się możliwość przeniesienia dziecka do równoległego oddziału.
6. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
  - 1) oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów danego oddziału.
7. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne i dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.
8. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia – czas realizacji zajęć wynosi 25 godzin w tygodniu.

## § 25

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole, za pośrednictwem Librusa, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

## § 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3, pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. W uzasadnionych wypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym 3-4 latków wynosi około 15 minut natomiast w oddziale 5-6 latków około 30 minut – religia, nauka języka obcego – wynosi do 30 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – w grupie do 10 osób. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zorganizowanie zindywidualizowanej ścieżki dla ucznia, którego stan zdrowia nie uniemożliwia ani znacznie nie utrudnia uczęszczania do szkoły, i który powinien uczyć się razem z rówieśnikami i mieć zapewnione odpowiednie wsparcie i opiekę ze strony szkoły, warsztatów, porad i konsultacji uczniom i rodzicom.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach przedszkolnych i szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, szkole oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
11. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagogzy, psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni..
12. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami, opiekunami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,



- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
  - 6) poradni,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodzinnego,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) pomocy nauczyciela,
  - 11) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy; do 31 VIII 2020r.
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 13) asystenta edukacji romskiej.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
  15. W oddziałach przedszkolnych pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
  16. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.
  17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
    - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
    - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
    - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
    - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
    - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
  19. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziałach przedszkolnych i szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia, rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

- przedszkola, szkoły lub placówki, podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań
20. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziałach przedszkolnych i szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) w oddziałach przedszkolnych - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
    - 2) w szkole- obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę – w przypadku szkoły, dyrektora – w przypadku oddziałów przedszkolnych.
    - 1) odpowiednio – wychowawca lub dyrektor planują, koordynują udzielanie pomocy, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
    - 2) wychowawca lub dyrektor planując udzielanie pomocy, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
  22. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym powołuje się zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowuje IPET, który zawiera formy i okres udzielania pomocy, wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  23. Szczegółowe przepisy dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole regulują przepisy wynikające z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – poz.1591.
  24. Do zadań **pedagoga** w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły;
    - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
    - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Zadania wymienione w ust. 24 – pedagog realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
  - 2) we współpracy z poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
26. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
27. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga określa Dyrektor Szkoły.
28. Do zadań **logopedy** w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Do zadań **terapeuty** pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego wyżej wymienione zadania.
32. Do obowiązków i zadań **nauczyciela współorganizującego** należy w szczególności :
- 1) współpraca z nauczycielami w zakresie planowania pracy w oparciu o zalecenia określone w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego oraz dokonywaniu jego ewaluacji,
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia niepełnosprawnego,
  - 4) dbałość o integrowanie się uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną,
  - 5) uczestniczenie w zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) dokonywanie ewaluacji podejmowanych działań w stosunku do uczniów, których wspomagają w nauce,
  - 7) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia, wymagającego wsparcia,
  - 8) współpraca z rodzicami uczniów.

33. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi organizuje się na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
34. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.
35. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
36. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjno-finansowych szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
37. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga i wychowawców zgodna z programem profilaktyczno- wychowawczym szkoły.

## § 27

1. W szkole funkcjonuje **światlica**.
2. Światlicę organizuje się uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz uczniowie wymagający opieki wynikającej z organizacji pracy szkoły i na wniosek rodziców pracujących. Godziny zajęć światlicy są corocznie dostosowywane przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć oraz rozkładu dowozu i odwozu uczniów tak, aby zapewnić bezpieczeństwo dzieci.
3. Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
4. W światlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Celem działalności światlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej.
6. Do zadań opieki światlicowej należy także:
  - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
  - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie życia codziennego,
  - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
  - 5) przestrzeganie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
7. Nauczyciel światlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy światlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w światlicy i obecności uczniów,
  - 3) stworzenia regulaminu światlicy oraz regulaminu ucznia dojeżdżającego.
8. W szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków- obiadów. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu ze spółdzielnią socjalną
  - 1) organ prowadzący może zwolnić uczniów z całości lub części opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## § 28

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada kąciak czytelniczy umożliwiający prowadzenie zajęć z grupą uczniów oraz stanowisko komputerowe z podłączeniem do Internetu. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Organizacja biblioteki szkolnej, zadania:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
  - 3) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
  - 4) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i procesu przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - 6) współpraca z wychowawcami przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
  - 7) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych, podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
  - 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 9) organizowanie spotkań z poezją,
  - 10) przeprowadzanie konkursów czytelniczo-literackich,
  - 11) współdziałanie w organizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
  - 12) promowanie literatury polskiej,
  - 13) organizowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, wypożyczanie darmowych podręczników zgodnie z opracowanym regulaminem.
3. W bibliotece nauczyciele, uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice mogą korzystać z Internetu w godzinach pracy biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć- tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów oraz Internetu podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz;
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
  - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
  - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
  - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
  - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,

- 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki ład i porządek w bibliotece,
  - 7) udziela porad w wyborze książek,
  - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów, przygotowuje analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki,
  - 11) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
- Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin działalności biblioteki.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE**

### **§ 29**

Zatrudnienie nauczycieli w szkole dokonywane jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
2. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

### **§ 30**

1. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do rzetelnego prowadzenia dokumentacji nauczyciela i wychowawcy i przedstawienie jej dyrektorowi szkoły w następujących terminach:
  - 1) uzupełnienie danych w dzienniku elektronicznym dotyczących wszystkich zajęć prowadzonych w szkole w ciągu tygodnia od rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) utworzenie planów pracy:
    - a) szkolnego pedagoga, logopedy,
    - b) Samorządu Uczniowskiego,
    - c) świetlicy,
    - d) biblioteki,
    - e) zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych,
    - f) gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
    - g) kółek zainteresowań w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 3) opracowanie:
    - a) planów wynikowych, wymagań edukacyjnych, przedmiotowych zasad oceniania,
    - b) planów wychowawczych w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,

- 4) zadbanie o wystrój gabinetów i gazetek na korytarzach przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli szkoły i wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem,
  - 2) realizowanie wybranego i zatwierdzonego programu wychowania przedszkolnego i nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, które nauczyciele dokumentują w planach wynikowych oraz w planach wychowawczych,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, traktowanie ucznia z szacunkiem,
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie ich potrzeb i trudności przy współpracy rodziców, pedagoga i psychologa, prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 7) współdziałanie z radą pedagogiczną, z rodziną i radą klasową rodziców w zakresie oddziaływań wychowawczych,
  - 8) zapoznanie rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, postępami uczniów w nauce na wywiadówkach i innych spotkaniach indywidualnych,
  - 9) organizowanie udziału uczniów w uroczystościach, imprezach, wycieczkach wg planu zatwierdzonego przez radę pedagogiczną, zaznajomienie rodziców dzieci przedszkolnych z programem wychowania przedszkolnego,
  - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 11) udział w „dniach otwartych”, konsultacjach w wyznaczonych godzinach w celu udzielania rodzicom pełnej informacji o postępach uczniów,
  - 12) podejmowanie dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją szkoły,
  - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

## § 31

1. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym, lekcji, przerw /w czasie pełnienia dyżuru/ oraz na wycieczkach, imprezach pozaszkolnych, obozach, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły,
  - 2) systematyczne kontrolowanie nieobecności ucznia na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcia” ucznia ze szkoły,
  - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku / technika, sala gimnastyczna/:
    - a) sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,



- b) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie, niewydawanie dzieciom / bez obecności nauczyciela/ sprzętu sportowego,
  - 4) w czasie wycieczek i imprez pozaszkolnych przestrzeganie szkolnego regulaminu wycieczek,
  - 5) przyprowadzanie uczniów dojeżdżających autokarem do szkoły w czasie pełnienia dyżuru przed zajęciami szkolnymi.
2. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach szkolnych lub w czasie przerwy:
    - 1) każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast udziela pierwszej pomocy, zawiadamia natychmiast dyrektora, a ten informuje rodziców ucznia.
  3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów / bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje itp., kontrolować wc.
  4. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
  5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
  7. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę na pisemną prośbę rodziców. Uczeń zobowiązany jest przedstawić zwolnienie także nauczycielom, z którymi ma lekcje w danym dniu.
  8. Jeśli w czasie zajęć uczeń źle się poczuje, zachoruje musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów. Nie wolno go samego wysyłać do domu.
  9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
  10. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
  11. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

## § 32

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i podręczników,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie realizacji opracowanych planów wynikowych,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, lekcji koleżeńskich, pogadarek, analizę problemów oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli początkujących,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz występowanie z wnioskami o jej wyposażenie lub doposażenie,

### § 33

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe, stałe lub doraźne. Ich zadaniem może być:
  - 1) opracowanie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły, projektu statutu,
  - 2) organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć,
  - 4) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów,
  - 5) diagnozowanie sytuacji w różnych obszarach działalności szkoły,
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

### § 34

1. Dyrektor przydziela każdej klasie nauczyciela z rady pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danej klasie.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przestrzegana jest zasada, by wychowawca pełnił funkcję przez 3 lata lub 5 lat w klasach I –III oraz IV-VIII
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących okolicznościach:
  - 1) w wyniku zmian organizacyjnych,
  - 2) na prośbę nauczyciela – wychowawcy,
  - 3) na uzasadniony wniosek:
    - a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny,
    - b) rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Wniosek o zmianie wychowawcy rozpatruje dyrekcja szkoły i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie nieprzekraczającym 14 dni.
6. Uzasadnione zmiany na stanowisku wychowawcy klasowego następują z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.
7. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) zapoznanie z zasadami postępowania w razie zagrożenia zdrowia i życia,
  - 2) zapoznanie z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, wpływających na rozwijanie jednostki i integrację zespołu uczniowskiego oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) poznawanie środowiska rodzinno-rówieśniczego wychowanka, warunków bytowych rodziny,
  - 5) wnioskowanie o udzielenie stypendium lub innej formy pomocy materialnej,
  - 6) ustalenie przyczyn opuszczania zajęć lekcyjnych przez uczniów,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych w danej klasie,
  - 8) wnioskowanie o włączenie uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych kół zainteresowań, przedmiotowych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
  - 9) współpracowanie z psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
  - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie wszelkich konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 11) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami swoich wychowanków, zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, kontaktowanie rodziców z psychologiem i pedagogiem celem uzyskania fachowej pomocy, wspieranie rodziców wiedzą pedagogiczną i psychologiczną,
  - 12) włączenie rodziców w sprawy klasy i szkoły /organizacja Święta Szkoły, Dnia Dziecka, zabawy noworocznej, wycieczek klasowych, dyskotek itp./
  - 13) przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych klasy na zebraniach rady pedagogicznej,
  - 14) opracowanie i realizowanie planu wychowawczego dla powierzonego zespołu uczniów zgodnie z programem wychowawczo -profilaktycznym szkoły,
  - 15) realizowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowawczej i opiekuńczej.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika,
  - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lecyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów),
  - 3) przygotowuje półroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
  - 4) wypełnia arkusze ocen,
  - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych zachowania, itp.),
  - 6) dokonuje innych wpisów /notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp./,
  - 7) przygotowuje świadectwa na koniec roku szkolnego,
  - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 9) prowadzi rozliczenia po wycieczkach, przedstawia je dyrektorowi i rodzicom.  
Dowody finansowe przechowuje do końca roku szkolnego,
  - 10) odnotowuje w dzienniku wszystkie kontakty z rodzicami ( rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
  - 11) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).
9. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracowników służby zdrowia, policji, kuratorów sądowych. Współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

## § 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - 3) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku, ustalenia dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
  - 4) organizowania międzyprzedmiotowych konkursów wiedzy,

- 5) doskonalenie swej pracy poprzez konsultację, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
- 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
- 7) analiza wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

### **§ 36**

1. Nauczyciele odpowiedzialni są za właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym stanie i właściwe ich zabezpieczenie.

### **§ 37**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku- Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn.zm.).

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE**

### **§ 38**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nauki i wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności,
  - 2) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zgodnie a z harmonogramem realizowanym przez rząd,
  - 3) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym ,
  - 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 5) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia ( dobry-słaby),
  - 6) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
  - 7) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów /nauczyciele przedstawią program na lekcjach wprowadzających/,
  - 8) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne i zasiłek szkolny,
    - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, świetlicy, biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej, sprzętu, pomocy naukowych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 12) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- 13) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły, działania w ramach wolontariatu w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
- 16) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnych zasadach oceniania,
- 17) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 18) tolerancji wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej,
- 19) prywatności tzn. do ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 20) otrzymywania informacji na swój temat dotyczących decyzji zapadających w szkole np. przeniesienia do innej klasy, oceny zachowania, itp. oraz wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia.

### § 39

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły:
  - a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - b) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć,
  - c) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć,
  - d) uczeń powinien wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły – szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
  - e) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów wewnętrznych, dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz o ład i porządek w szkole,
  - f) uczeń zobowiązany jest do dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od ustania przyczyny absencji. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście.
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice. Jeśli to możliwe, uczeń wraz z rodzicami musi usunąć wyrządzoną szkodę lub pokryć w całości lub częściowo koszt naprawy,
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 4) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 5) chronić własne i innych życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa,
- 6) dbać o dobre imię i honor szkoły,
- 7) stosować zasady ubierania się obowiązujące w SP w Sątopach a mianowicie:
  - a) do szkoły należy przychodzić w czystych, schludnych ubraniach, dostosowanych do pory roku,

- b) ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej, mieć głębokich dekoltów, itp.,
  - c) fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu oraz na lekcjach wychowania fizycznego. Włosów nie wolno farbować, nie wolno robić dredów, itp.,
  - d) uczniowie nie mogą nosić „bogatej” biżuterii (długich koralików, łańcuszków z dużymi zawieszkami, długich kolczyków, itp.). Nie wolno nosić kolczyków w nosie, pępku, na brwiach, na brodzie oraz nie wolno robić tatuaży, nie wolno malować się i malować paznokci,
  - e) na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęć kolczyków, łańcuszków, spięcia włosów,
  - f) uczniom nie stosującym się do powyższych zasad nauczyciel może wpisać uwagę do dziennika. Uwagi te będą brane pod uwagę przy wystawianiu półrocznych i końcoworocznych ocen zachowania,
  - g) na szczególne okazje uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego - biała bluzka lub koszula oraz spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym. Szczegółowy regulamin dotyczący zasad ubierania się oraz konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania znajduje się na gazetce w holu oraz w bibliotece,
- 8) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a mianowicie:
- a) zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela,
  - b) zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - c) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
  - e) szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły,
- 9) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia, w szczególności do okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - c) poszanowania własności innych osób,
  - d) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
  - e) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,
- 10) ucznia obowiązuje ponadto zakaz przynoszenia i zażywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 11) uczniom nie wolno:
- a) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć,
  - b) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,

- c) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez wiedzy i zgody zainteresowanego,
- d) zapraszać obcych osób do szkoły.

## § 40

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wzorową naukę i postawę,
  - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły,
  - 3) wybitne osiągnięcia, udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, artystycznych oraz ogólnopolskich lub co najmniej gminnych zawodach sportowych,
  - 4) przeciwstawianie się przemocy i agresji, dzielność i odwagę.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na wniosek wychowawców, opiekunów organizacji lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród:
  - 1) pochwała na forum klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji na forum szkoły,
  - 3) uczeń otrzymuje dyplom uznania za wzorową postawę, postępy w nauce lub 100% frekwencję,
  - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
  - 5) nagrody książkowe i rzeczowe,
  - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej,
  - 7) pochwała na stronie internetowej szkoły.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
6. Wyróżnienia za wysokie lokaty zdobyte w konkursach przedmiotowych, sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych wg odrębnych przepisów.
7. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń na zasadach określonych w zasadach oceniania.
9. Rodzice wyróżniający się pracą społeczną na rzecz szkoły uhonorowani są dyplomami lub nagrodami książkowymi.

## § 41

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) celowe dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  - 3) dokonanie kradzieży,
  - 4) palenie papierosów,
  - 5) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  - 6) wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły,
  - 7) lekceważący stosunek do nauki oraz nie przestrzeganie regulaminów szkolnych,

2. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia ustnego lub pisemne w zeszycie korespondencji,
  - 2) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) wezwanie rodziców na rozmowę,
  - 5) nagana dyrektora szkoły i obniżenie oceny zachowania,
  - 6) wyłączenie z imprez klasowych i szkolnych, organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
  - 7) przeniesienia do innej klasy,
  - 8) przeniesienie do innej szkoły.
3. O stosowaniu kar decyduje wychowawca klasy, dyrektor, rada pedagogiczna. Wnioskować o karę może każdy - pracownik szkoły, inne osoby.
4. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Stosowane kary powinny być stopniowe i wymierzone stosownie do stopnia przewinienia.
6. Stosowanie kary nie może naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
  - 3) wulgarnego zachowywania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
8. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
10. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 9, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
11. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
12. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 11, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
13. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających, stosuje procedurę postępowania z uczniem w sytuacjach zagrożenia alkoholizmem, narkomanią.
14. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających lub niebezpiecznych, nauczyciel stosuje procedurę postępowania w przypadku podejrzenia o posiadanie przez ucznia substancji odurzającej lub niebezpiecznej.
15. W przypadku wystąpienia zachowania ucznia, które w poważnym stopniu zakłóca prowadzenie lekcji i zagraża bezpieczeństwu innym uczniom, nauczyciel stosuje procedurę postępowania w przypadku zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **§ 42**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i szkolnego należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziałów przedszkolnych oraz do pierwszej klasy szkoły podstawowej,



- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą lub oddziałem przedszkolnym,
  - 5) informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego za granicą.
2. Warunki przyprawdzania dzieci na zajęcia do oddziałów przedszkolnych i odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego,
  - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( np. upojenie alkoholowe),
  - 4) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie. Jeśli nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 5) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym,
  - 6) pełnoletnie osoby upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów, również mogą przyprowadzać i odbierać dzieci z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania tej osoby,
  - 7) dzieci przedszkolne dojeżdżające, po wyjściu z autokaru, są przyprowadzane do szkoły i ze szkoły do autokaru przez nauczyciela pełniącego dyżur zgodnie z planem dyżurów,
  - 8) dzieci przedszkolne dojeżdżające z oddziału przedszkolnego, po zakończonych zajęciach, są zabierane przez nauczyciela pracującego, w tym czasie w świetlicy i odprowadzane do autokaru.

## § 43

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz wnioskowanie o przeprowadzenie egzaminów wymienionych w zasadach oceniania,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego rozwoju i wychowania, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, na zasadach ustalonych w szkole,
  - 3) uzyskania informacji i porad pedagoga oraz psychologa w poradni,

- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów rodziny i dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania władzom szkolnym opinii na temat pracy szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
  - 6) współtworzenia Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
  - 7) finansowania nagród dla wyróżniających się uczniów,
  - 8) uczestniczenia w szkoleniach, lekcjach otwartych organizowanych przez szkołę,
  - 9) współorganizowania z radą pedagogiczną imprez szkolnych i innych działań podejmowanych przez szkołę.
2. Współpraca z rodzicami dotyczy też:
    - 1) opieki nad dziećmi podczas wycieczek, wyjazdów do teatru, kina itp.
    - 2) pomocy w dekoracji sal lekcyjnych i innych,
    - 3) współdziałania z nauczycielami w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej.
  3. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach współpracy z rodzicami należy:
    - 1) organizowanie spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego wg ustalonego harmonogramu,
    - 2) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem wychowania przedszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi, przedmiotowymi zasadami oceniania, planem wycieczek, harmonogramem uroczystości szkolnych i klasowych, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły,
    - 3) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w celu monitorowania postępów uczniów w nauce, ich zachowaniu, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - 4) współpraca i podejmowanie wspólnych działań dotyczących pokonywania niepowodzeń szkolnych,
    - 5) wnioskowanie o udzielenie stypendium lub innej pomocy materialnej,
    - 6) włączenie rodziców do udziału w życiu szkoły.
  4. Do zadań dyrektora szkoły w ramach współpracy z rodzicami należy:
    - 1) występowanie do Rady Rodziców o opinie dotyczące pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
    - 2) zbieranie opinii rodziców o pracy szkoły,
    - 3) umożliwienie realizacji zadań Rady Rodziców zawartych w ustawie o systemie oświaty.
  5. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:
    - 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami w czasie zebrań i konsultacji,
    - 2) informowania wychowawcy klasowego o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej dziecka,
    - 3) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole,
    - 4) uczestnictwa w zebraniach rodziców na wywiadówkach semestralnych,
    - 5) stawiania się do szkoły na każde pisemne wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły w celu omówienia zaistniałych problemów,
    - 6) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
  6. Rodzice ponoszą koszty za szkody umyślnie wyrządzone przez ich dziecko.
  7. W przypadku podejrzenia ucznia o kradzież, nauczyciel stosuje procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
  8. Zasady obiegu informacji:
    - 1) w klasach I-III karty osiągnięć ucznia są przedstawiane na spotkaniach z rodzicami-zebraniach i konsultacjach,
    - 2) z każdego spotkania z rodzicami sporządzana jest krótka notatka z zaznaczeniem daty i problemu,
    - 3) w dzienniczku ucznia, w młodszych klasach, wklejane są informacje przekazywane przez wychowawców do rodziców lub są przekazywane w formie elektronicznej,

- 4) wszystkie informacje przekazywane przez wychowawcę lub innego nauczyciela skierowane do rodziców lub prawnych opiekunów, powinny być przez nich podpisane,
  - 5) w razie chęci uczestniczenia w proponowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych lub rezygnacji z proponowanej przez szkołę pomocy danemu uczniowi (materialnej, zajęć wyrównawczych czy wyrównywania szans), rodzic powinien przekazać wychowawcy pisemny, podpisany dokument,
  - 6) informacje ogólne, ogłoszenia i informacje do rodziców wynikające z potrzeb dnia umieszczone są na tablicy informacyjnej w korytarzu,
  - 7) na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu, wychowawca zapoznaje rodziców ze statutem szkoły, zasadami oceniania, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
9. Organizacja indywidualnego spotkania z rodzicami
- 1) spotkanie odbywa się w szkole, po uprzednim podaniu terminu i przedstawieniu celu spotkania w godzinach, które nie zakłócają pracy nauczyciela,
  - 2) fakt indywidualnego spotkania z rodzicami odnotowany zostaje w dokumentacji wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 44**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co robił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalenie bieżących ocen i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami (§ 8, pkt 3).
7. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## § 45

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty,
    - d) zadania domowe,
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji
    - b) wystąpienia (prezentacje),
  - 3) sprawdziany praktyczne,
  - 4) projekty grupowe,
  - 5) wyniki pracy w grupach,
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 29% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 87% - dobry

88% - 94% - bardzo dobry

95% - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący

## § 46

### **Udostępnianie ocen, prac pisemnych i dokumentacji.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w miejscu i czasie przez niego określonym.

## § 47

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. W przypadku wątpliwości, uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

## § 48

### **Zasady oceniania postępów w procesie uczenia się.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne
    - końcowe.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocenie z poszczególnych przedmiotów podlegają:
  - umiejętności (przedmiotowe i kluczowe),
  - wiadomości,
  - wkład pracy w wykonane zadania, aktywność.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
8. Uczniowie klas I – III nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.
9. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą zapisu cyfrowego (w dzienniku elektronicznym, na sprawdzianach, kartach pracy i w zeszytach) oraz oceny słownej.
10. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na pierwszym etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności w klasach I – III:
  - 1) słowno – punktową dotyczącą prac pisemnych uczniów (sprawdziany, testy, kartkówki, karty pracy):

<b>Skala słowna</b>	<b>Zapis cyfrowy</b>	<b>Interpretacja punktowa</b>
Wspaniale	6	95% -100%
Bardzo dobrze	5	88% - 94%
Dobrze	4	70% - 87%
Popracuj	3	50% - 69%
Trudności	2	30% - 49%
Znaczne trudności	1	0% - 29%

- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działania praktycznego:

wspaniale (6)  
 bardzo dobrze (5)  
 dobrze (4)  
 popracuj (3)  
 trudności (2)  
 znaczne trudności (1)

11. W edukacji językowej przyjęto słowno – cyfrową skalę oceniania postępów uczniów klas I – III w odniesieniu do umiejętności rozumienia, mówienia, czytania, pisania:

excellent (6)  
very good (5)  
good (4)  
you can do better (3)  
work more (2)

12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii są wyrażane stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy IV skalą ocen.
13. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
14. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasa I – III:
- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku elektronicznym w poszczególnych edukacjach, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę oceny opisowej,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku elektronicznym, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę, umiejętności oraz zachowanie ucznia.
15. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika elektronicznego dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
16. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
17. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
18. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Sątopach przyjęła sześciostopniową skalę ocen w klasach IV - VIII:
- stopień celujący - 6 (cel.)
  - stopień bardzo dobry - 5 (bdb.)
  - stopień dobry - 4 (db.)
  - stopień dostateczny - 3 (dst.)
  - stopień dopuszczający - 2 (dop.)
  - stopień niedostateczny - 1 (ndst.)

Taka skala ocen obowiązuje przy wystawieniu ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych, tj. śródrocznych i końcoworocznych. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+, -) oprócz oceny celującej i niedostatecznej.

19. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w kl. IV-VIII

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie ( podstawą programową),
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ( podstawie programowej), ale opanował je na poziomie ustalonym przez nauczycieli danego przedmiotu,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w kryteriach wymagań podstawowych nauczycieli uczących danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu minimum wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie ( podstawie programowej) a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

20. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż jedna ocena w miesiącu.

21. Prace klasowe będą ocenione w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany, testy w ciągu jednego tygodnia.



22. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
23. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
24. W jednym dniu może być jeden sprawdzian (praca klasowa), obejmujący dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - dwie takie prace, na tydzień wcześniej zapowiedziane.
25. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny przez siebie wystawionej na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego.
26. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu, jednakże w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia, w którym zapoznał się z wynikiem sprawdzianu.
27. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z odpowiedzi ustnej na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

## § 49

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

1. Wystawiona przez nauczyciela ocena końcoworoczna "niedostateczny" może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka mniejszości narodowej, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 11.
11. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 50

### Klasyfikacja uczniów.

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w miesiącu styczniu klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne w kl. I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej wystawiane są w oparciu o oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów.
7. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne i śródroczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
8. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna (śródroczna i końcoworoczna) z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo

- szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  11. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
    - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
    - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
  12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
  14. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## § 51

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny program lub tok nauki uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala mu się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program i tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest ten egzamin.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 - skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 26.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 52

### **Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.  
Takie zastrzeżenie mogą zgłosić także rodzice ucznia klasy I-III jeżeli uznają, że roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje wnioski i udziela rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej odpowiedzi.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie przeprowadza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie sprawdzianu dyrektor informuje rodziców (opiekunów) dziecka pisemnie.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5 pkt 1, podp. 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.
7. Ustalona przez komisję roczna 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 oraz ust.8, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust.3 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 53

### **Warunki ukończenia szkoły podstawowej.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 3) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 54

### Promocja uczniów

1. Uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6. Do klasy programowo wyższej w ośmioklasowej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
    - a) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust 8 ustawy o systemie oświaty,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 55

### Obowiązki wychowawcy i nauczycieli.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; Fakt ten odnotowują w dzienniku.
  3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zgodnie z trybem ustalonym w statucie szkoły;
  4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzenie rady pedagogicznej, nauczyciele oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie (wprowadzając wpis oceny w dzienniku elektronicznym – zakładka OCENY, OCENY ZACHOWANIA) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
- 1) Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wystawiają w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej. O wystawionych ocenach informują uczniów i rodziców, wpisując do dziennika elektronicznego – zakładka OCENY, OCENY ZACHOWANIA).
5. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej zachowania, należy skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca przekazuje powyższą informację podczas zebrania z rodzicami lub prosi o przybycie do szkoły celem osobistego poinformowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwościach ich poprawienia. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem, informację należy przekazać listem poleconym. Fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawcy.
  6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno –pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.



8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do końca szkoły podstawowej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz krzewienia kultury fizycznej.
10. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala temu uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a jeśli jest zatrudniony inny nauczyciel w celu wspomaganie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

## **§ 56**

### **Zwolnienia z zajęć.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniku i arkuszu) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 57**

### **Zapis ocen śródrocznych i końcoworocznych.**

1. Oceny cząstkowe w klasach IV - VIII i śródroczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, zaś oceny końcoworoczne do dziennika elektronicznego i arkusza ocen.

2. Postępy uczniów w klasach I - III są odnotowywane w dziennikach elektronicznych. W arkuszu ocen i w dzienniku elektronicznym jest wpisywana ocena opisowa końcowo roczna, zaś śródroczna tylko w dzienniku.
3. Opisowe oceny końcoworoczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

## § 58

### **Zasady oceniania zachowania.**

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku Rada Pedagogiczna ustaliła treść oceny z zachowania i określiła kryteria jej wystawienia w klasach IV - VIII. Śródroczna i roczna ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia **obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób i uwzględnia:**
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

#### **Ocena wzorowa:**

##### Stosunek do obowiązków szkolnych.

##### **Uczeń:**

- bez zarzutu wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest punktualny, pilny, zdyscyplinowany, aktywny, ma wzorową frekwencję (wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
- korzysta z pozaszkolnych źródeł wiedzy,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych i środowiskowych,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- bardzo aktywnie uczestniczy w przygotowaniu i obchodach uroczystości szkolnych, lokalnych, państwowych,
- nosi obowiązujący w szkole strój, dba o jego estetykę i wygląd osobisty,
- przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów (m.in. regulaminu korzystania z telefonów), przestrzega zasad bezpieczeństwa

##### Postawa wobec kolegów i innych osób.

##### **Uczeń:**

- wykorzystuje własne zdolności w pomocy uczniom słabszym i innym osobom,
- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- angażuje się w pracę społeczną na rzecz Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, innych organizacji uczniowskich oraz środowiska,
- wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań,
- nie przejawia zachowań agresywnych, reaguje na sytuacje konfliktowe, zapobiega im.

#### Kultura osobista:

##### **Uczeń:**

- dba o piękno mowy ojczystej,
- kontroluje swoje emocje, ocenia własne postępowanie, zachowuje się adekwatnie do sytuacji, potrafi dostrzec swój błąd w postępowaniu i naprawić go,
- okazuje tolerancję i szacunek wobec innych osób,
- stawia sobie coraz większe wymagania w celu własnego rozwoju, wedle swoich indywidualnych możliwości.

#### **Ocena bardzo dobra:**

##### Stosunek do obowiązków szkolnych:

##### **Uczeń:**

- jest punktualny,
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, świadomie i aktywnie w nich uczestniczy,
- stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły,
- aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie szkolnych zajęciach pozalekcyjnych,
- aktywnie uczestniczy w przygotowaniu i obchodach uroczystości szkolnych, lokalnych, państwowych,
- nosi obowiązujący w szkole strój, dba o jego estetykę i wygląd osobisty,
- przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, przestrzega zasad bezpieczeństwa.

##### Postawa wobec kolegów i innych osób:

##### **Uczeń:**

- przejawia troskę o własność społeczną, prywatną i jej poszanowanie,
- dba o ład i porządek w szkole,
- okazuje szacunek innym osobom,
- opiekuje się młodszymi kolegami,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- umiejętnie współpracuje w zespole oraz odpowiada za zespół i jego wyniki,
- reaguje na sytuacje konfliktowe, nie przejawia zachowań agresywnych.

#### Kultura osobista:

##### **Uczeń:**

- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- szanuje pracę własną i innych osób,
- dba o kulturę języka,
- dba o higienę ciała i odzieży.

#### **Ocena dobra:**

##### Stosunek do obowiązków szkolnych:

##### **Uczeń:**

- dba o bardzo dobrą frekwencję (nieobecności usprawiedliwione),
- przygotowuje się do lekcji, aktywnie w niej uczestniczy,

- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole (jednolity strój, korzystanie z telefonów), przestrzega zasad bezpieczeństwa.

#### Postawa wobec kolegów i innych osób:

##### **Uczeń:**

- grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i innych osób,
- okazuje troskę wobec młodszych i słabszych kolegów,
- angażuje się w pracę zespołową, uczestniczy w pracy klasy i szkoły.

#### Kultura osobista:

##### **Uczeń:**

- przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- wykazuje się zdyscyplinowaniem na lekcjach, na terenie szkoły i poza nią,
- zachowuje się stosownie do sytuacji podczas imprez klasowych i szkolnych, właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
- szanuje pracę innych osób,
- dba o kulturę wypowiedzi,
- dba o schludny, estetyczny wygląd,

#### **Ocena poprawna:**

#### Stosunek do obowiązków szkolnych:

##### **Uczeń:**

- sporadycznie spóźnia się,
- nieterminowo usprawiedliwia nieobecności w szkole,
- stawia sobie wymagania proporcjonalnie do własnych zdolności,
- sporadycznie nie przestrzega przyjętych w szkole regulaminów (jednolity strój, korzystanie z telefonów komórkowych), przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie zawsze jest przygotowany do zajęć (zdarzają mu się braki prac domowych),

#### Postawa wobec kolegów i innych osób:

##### **Uczeń:**

- na ogół wypełnia polecenia nauczycieli oraz personelu szkoły,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły, choć zdarza się, że podjęte przez niego próby wywiązania się z zadania kończą się niepowodzeniem,
- szanuje mienie szkolne i prywatne innych osób,
- nie przejawia agresji w stosunku do rówieśników, choć czasem popada w drobne konflikty,
- nie zawsze bierze udział w życiu klasy i szkoły.

#### Kultura osobista:

##### **Uczeń:**

- dba o schludny wygląd i własne zdrowie,
- stara się dbać o kulturę języka,
- zdarza mu się naruszyć dyscyplinę podczas lekcji,
- czasami używa słów powszechnie uważanych za obraźliwe,

#### **Ocena nieodpowiednia**

#### Stosunek do obowiązków szkolnych:

##### **Uczeń:**

- nagminnie, bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- ma nieusprawiedliwione pojedyncze nieobecności w szkole,
- niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji (chodzi po klasie bez zgody nauczyciela, nie wykonuje poleceń),
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (np. przychodzi często nieprzygotowany do zajęć),

- stawia sobie niskie wymagania w stosunku do własnych możliwości,
- nie przestrzega przyjętych w szkole regulaminów (telefony komórkowe, opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw), lekceważąco traktuje zasady bezpieczeństwa,
- lekceważy uroczystości szkolne.

#### Postawa wobec kolegów i innych osób:

##### **Uczeń:**

- nie wywiązuje się z obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,
- lekceważy zalecenia nauczycieli oraz personelu szkoły,
- prowokuje sytuacje konfliktowe, często w nich uczestniczy, często reaguje agresywnie,
- unika życia zespołowego szkoły,
- niszczy mienie szkolne i prywatne innych osób,

#### Kultura osobista:

##### **Uczeń:**

- nie troszczy się o kulturę języka, zdarza mu się używać niecenzuralnych słów,
- zaniedbuje swój wygląd, nie przestrzega zasad higieny osobistej i zdrowotnej (farbuje włosy, maluje paznokcie, nosi makijaż itp.),
- nosi wyzywający strój (odkryty brzuch, zbyt krótkie spódniczki)
- dopuszcza się kradzieży (1 raz),
- zdarza mu się ulegać nałogom (1 raz został złapany na paleniu papierosów lub picciu alkoholu).

#### **Ocena naganna:**

#### Stosunek do obowiązków szkolnych:

##### **Uczeń:**

- nagminnie (i samowolnie) opuszcza zajęcia lekcyjne,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- lekceważy swoje obowiązki wobec klasy i szkoły,
- wykazuje brak zainteresowania nauką szkolną,
- ignoruje regulaminy szkolne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- lekceważy uroczystości szkolne,
- nie dba o honor szkoły.

#### Postawa wobec kolegów i innych osób:

##### **Uczeń:**

- zachowuje się agresywnie i wulgarnie, przejawia przemoc (słowną i fizyczną) wobec innych (również dorosłych),
- ma ujemny wpływ na zespół klasowy, wyłudza pieniądze, zastrasza kolegów,
- świadomie ignoruje wskazówki i zalecenia nauczycieli i personelu szkoły, jest złośliwy wobec tych osób.

#### Kultura osobista:

##### **Uczeń:**

- niszczy mienie szkolne i prywatne innych osób,
- używa wulgaryzmów,
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- zaniedbuje wygląd i higienę osobistą,
- kradnie,
- żuje gumę i je na lekcji,
- przejawia skłonności do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i namawiania innych,
- wszedł w konflikt z prawem, a zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą rezultatów

4. Na ocenę zachowania ma również wpływ zachowanie ucznia poza szkołą.
5. Ocena końcoworoczna uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku.
6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach szkolnego oceniania zachowania.
7. Uczniowie klas IV - VIII otrzymują, ocenę (wg skali określonej w ust.2) na zakończenie pierwszego półrocza i roku szkolnego, a uczniowie klas I - III - ocenę opisową zachowania.
8. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy nauczyciel, dyrektor, zespół uczniowski i inni pracownicy szkoły.
9. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - samoocenę,
  - uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów,
  - własne uwagi i spostrzeżenia,
  - opinię samorządu klasowego,
  - opinię rady pedagogicznej.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Wychowawca na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej, zapoznaje ucznia z proponowaną oceną zachowania i uzasadnia ją. O proponowanej końcoworocznej ocenie nagannej zachowania wychowawca powiadamia ucznia i rodziców (opiekunów) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zachowując procedury powiadamiania opisane w § 55 ust. 4 i 5.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
13. W uzasadnionych przypadkach ocenę zachowania może zmienić Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

## § 59

### **Prawa uczniów nowoprzybyłych.**

1. Uczeń nowoprzybyły w trakcie roku szkolnego jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.
2. Oceny cząstkowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej.

## § 60

Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania

### 1. **Prawa ucznia.**

Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości, jawności ocen,
- b) rzetelności i uzasadnienia oceny,
- c) znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu,
- d) możliwości poprawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej (oceny cząstkowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela),
- e) pełnej informacji o możliwości odwołania się od oceny,
- f) możliwości odwołania się od oceny (śródrocznej i końcoworocznej) do dyrektora szkoły,

- g) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
2. **Prawa rodziców.**  
Rodzice mają prawo do:
- a) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
  - b) bieżącej informacji o postępach dziecka,
  - c) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny,
  - d) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,
  - e) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
  - f) informacji o wymaganiach szkoły.
3. **Prawa nauczyciela.**  
Nauczyciele mają prawo do:
- a) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
  - b) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym i klasyfikacyjnym i przygotowaniu do niego zadań,
  - c) obrony swojej opinii,
  - d) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

## § 61

### **Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.**

Szkoła (nauczyciel, wychowawca) powinna:

- 1) wskazywać rodzicom (prawnym opiekunom) na potrzebę kierowania uczniów z trudnościami w nauce na badania psychologiczno – pedagogiczne,
- 2) organizować w miarę potrzeb i możliwości zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne,
- 3) organizować spotkania z pedagogiem, logopedą,
- 4) organizować pomoc koleżeńską,
- 5) przeprowadzać pedagogizację rodziców,
- 6) przeprowadzać indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami.

## § 62

### **Ewaluacja systemu oceniania.**

1. Ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania dokonuje się raz na 3 lata, do 31 maja lub częściej jeśli wynika to z rozporządzeń MEN w sprawie oceniania.
2. Narzędziem ewaluacji będą głównie ankiety, ale również rozmowy, wywiady, obserwacje, samooceny, ocenianie zewnętrzne (konkursy, sprawdziany), badanie dokumentacji.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie ankiety wśród:
  - uczniów - odpowiedzialni są wychowawcy klas,
  - nauczycieli - odpowiedzialny jest dyrektor,
  - rodziców - odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Wyniki ankiet mogą mieć wpływ na wewnętrzny system oceniania osiągnięć uczniowskich.
5. Wewnętrzne zasady oceniania mogą zostać zmienione wcześniej, w trybie nadzwyczajnym, na wniosek przynajmniej 2/3 składu rady pedagogicznej, lub 2/3

- składu zebrania ogólnego rodziców przy obecności przynajmniej połowy uczestników tych gremiów, albo na podstawie pisemnego żądania przynajmniej 2/3 uczniów.
6. Jeżeli zmiana w trybie nadzwyczajnym została dokonana już w drugiej połowie semestru, nowe przepisy zaczynają obowiązywać dopiero od początku następnego semestru.
  7. O zmianie WZO w trybie nadzwyczajnym dyrektor pisemnie powiadamia organ nadzoru pedagogicznego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE**

#### **§ 63**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
  - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
    - b) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 2) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
  - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami:
  - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
  - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora szkoły, postępowanie wszczyna rada pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni,
  - 3) od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
  - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

#### **§ 64**

1. Dla wykonania prac administracyjno - gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole oraz czystości wokół obiektu, a także do wydawania posiłków, zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych, gospodarczo - usługowych:
  - 1) referent ds. administracyjnych,
  - 2) pomoc administracyjna,
  - 3) woźny,
  - 4) sprzątaczkę,
  - 5) pomoce kuchenne.



2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa – dyrektor szkoły.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności, ustala dyrektor szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie stawek zaszeregowania zawartych w regulaminie wynagrodzenia pracowników Urzędu Miejskiego w Bisztyнку.

## **ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 65**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie na szkolnym korytarzu i udostępniany jest na uroczystości szkolne i pozaszkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego,
  - 5) gminne dożynki.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.  
Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów na każdy rok szkolny..
9. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
10. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
12. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
13. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - 2) białe rękawiczki.
14. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
15. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
16. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

## § 66

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
  - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
    - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
    - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
    - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
  - 3) przemówienie dyrektora szkoły,
  - 4) przemówienie zaproszonych gości,
  - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczność – sztandar Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
  - 6) część artystyczna,
  - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
  - 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

## ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 67

Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej i stempla według ustalonych wzorów.

### § 68

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 69

1. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu Urzędu Miejskiego w Bisztynku.
2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych wpłat rodziców, bądź opiekunów, a także z darowizn przekazywanych na rzecz szkoły.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 70

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych lub legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą.

2. Wysokość tych opłat pobiera się w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.

### § 71

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
  - 1) regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
3. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
  - 1) jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, opracowuje się tekst jednolity.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej,
  - 1) statut jest opublikowany w formie pisemnej i elektronicznej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.

### § 72

1. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności ustawą o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz Ustawą Prawo oświatowe.
2. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

### § 73

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sątopach z dnia 29 sierpnia 2019 r.
2. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 15 września 2021 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2021 r.