

Zał. nr 1 do uchwały nr 13/2022  
z dnia 07.11.2022 r.

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. JANUSZA KORCZAKA**

**W WILCZYCACH**

## Spis treści

<b>Rozdział I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja szkoły</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Pomoc materialna</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Biblioteka szkolna</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział IX</b>	<b>Świetlica szkolna</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział X</b>	<b>Bezpieczeństwo i opieka w szkole</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział XI</b>	<b>Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania</b>	<b>32</b>
<b>Rozdział XII</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>49</b>
<b>Rozdział XIII</b>	<b>Uczniowie szkoły</b>	<b>52</b>
<b>Rozdział XIV</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>57</b>

### **Statut opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz 1534);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 z późn. zm w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach Dz.U. z 2017 poz. 1591);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach; Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2015r. poz. 1214);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170 z późn. zm.).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły:

Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Wilczycach”

2. Określenie szkoły:

- 1) w skład szkoły wchodzi: szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym;
- 2) siedzibą szkoły jest budynek nr 109 położony w Wilczycach;
- 3) używana pieczęć okrągła – Szkoła Podstawowa w Wilczycach;
- 4) używany stempel podłużny - Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Wilczycach 109, 34 – 643 Jurków, tel. 18 – 3332 417, NIP 7371832939, REG.490670821;
- 5) szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny;
- 6) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobra;
- 7) obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dobrej.

3. Inne informacje o szkole:

- 1) szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Krakowie;
- 3) szkoła jest jednostką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w szkole podstawowej w cyklu 8– letnim;
- 4) w szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich, a ponadto wychowanie przedszkolne dla dzieci 3,4 i 5-letnich;
- 5) szkoła może prowadzić klasy integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) czas rozpoczynania i kończenia roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 7) szkoła począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego;
- 8) wychowanie i nauczanie w szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, uczy szacunku dla każdego człowieka;
- 9) pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci, a nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2.**

1. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka ONZ.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - b) udział w warsztatach językowych,
  - c) systematyczny kontakt z ciekawymi ludźmi;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, poprzez:
- a) organizowanie zajęć z pracownikami biur pracy, firm marketingowych i itp.
  - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - d) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - e) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) umożliwienie spożywania posiłków,
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa oraz promocję i ochronę zdrowia,
  - c) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów spoza obwodu szkoły;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
4. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki.
- Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w szkole;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, a w szczególności:
- a) nauczyciel podczas prowadzenia zajęć w szkole bierze pełną odpowiedzialność za uczniów obecnych na zajęciach,
  - b) nauczyciel podczas prowadzenia zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek szkolnych bierze pełną odpowiedzialność za obecnych uczniów,
  - c) nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżuru zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły,
  - d) za doprowadzanie i odprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice,
  - e) nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do stałego przebywania z dziećmi podczas zajęć,
  - f) prowadzenie pogadanek i ćwiczeń wyjaśniających uczniom, jak należy się zachować w przypadku konieczności przeprowadzenia ewakuacji,
  - g) zwolnienie ucznia ze szkoły może odbywać się wyłącznie na pisemną prośbę rodziców,
  - h) dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzane jest przez jednego z rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,
  - i) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do szkoły do momentu doprowadzenia go do sali zajęć,
  - j) dziecko może odebrać z przedszkola jeden z rodziców, osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka, uczeń, który ukończył 13 lat i jest upoważniony przez rodziców do odbioru dziecka, co musi być odnotowane przez wychowawcę w dokumentacji oddziału przedszkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 3.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy działające w szkole współdziałają ze sobą we wszystkich istotnych i zgodnych z kompetencjami działaniach:
  - 1) spotkania organów szkoły odbywają się w miarę potrzeb z inicjatywy każdego z osobna.
3. W sytuacji, w której pomiędzy organami oraz w obrębie każdego z nich dochodzi do sporu, a spór nie dotyczy dyrektora spór rozstrzyga dyrektor.
4. Ustala się 7 dni na rozstrzygnięcie sporu.
5. Z przebiegu negocjacji sporządza się notatkę.

6. Gdy stroną w sporze jest dyrektor sprawą zajmuje się w zależności czego spór dotyczy: organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
7. Ustala się 7 dni do rozstrzygnięcia sporu.
8. Z przebiegu negocjacji sporządza się notatkę.

#### § 4.

1. Do zakresu kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierzanie stanowiska wice-dyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
- 8) dysponowanie środkami finansowymi;
- 9) opracowywanie arkuszy organizacyjnych;
- 10) dbanie o powierzone mienie;
- 11) wydawanie poleceń służbowych;
- 12) dokonywanie ocen pracy nauczycieli;
- 13) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 16) współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
- 17) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
- 18) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów;
- 19) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 20) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 22) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany program nauczania;
- 22a) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 23) dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

- 24) na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza szkołą;
- 25) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 27) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 28) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 29) prowadzi sprawy kancelaryjno-biurowe.
2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 5.

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi, co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 6.

1. Do zakresu stanowiących kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
  - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powody nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane,
  - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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,
  - e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte



w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego,

f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

4) ustalenie regulaminu swojej działalności;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

9) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;

11) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

12) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

2. Do zakresu opiniodawczych kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

6) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;

9) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

10) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);

11) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

12) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

13) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 14 propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
  - 20) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
  - 21) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 22) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 23) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 24) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
  - 25) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  6. Rada pedagogiczna wyraża zgodę lub cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

## § 7.

1. Do zakresu kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 4) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 7) działanie na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 8) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 9) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;
  - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszu.
3. Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

#### **§ 8.**

1. Do zakresu kompetencji samorządu uczniowskiego należy:

- 1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) dobieranie form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) cztery sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów (1 tydzień);
    - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak:
      - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
      - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
      - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
      - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
      - e) dbanie w całości o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie tradycji,
      - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
      - g) wyrażenie opinii dotyczącej ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
      - h) wyrażenie opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

3. Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności, który zawiera szczegółowe zasady i tryb, następnie przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej i radzie pedagogicznej.

4. Samorząd uczniowski szkoły zachowuje swoją odrębność (współpracuje ze sobą w miarę potrzeb).

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:

- 1) prowadzenie akcji charytatywnych;
- 2) prowadzenie akcji na rzecz ochrony środowiska.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

4. W skład rady wolontariatu musi wchodzić co najmniej 3 przedstawicieli wybranych w tajnym głosowaniu spośród członków samorządu uczniowskiego.

5. Działalność rady wolontariatu nadzoruje opiekun samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 4**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

##### **§9.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, półrocza:
  - 1) pierwszy od 1 września (rozpoczęcie roku szkolnego) do ferii zimowych;
  - 2) drugi od poniedziałku po feriach zimowych do zakończenia zajęć.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują przez 3 kolejne dni zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, po uzgodnieniu terminu z proboszczem parafii co najmniej 1 miesiąc wcześniej.

## **§10.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

## **§11.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z jednej klasy lub dwóch sąsiednich klas w ten sposób, by możliwa była realizacja zadań wynikających z podstaw programowych danej klasy.
3. Liczbę godzin łączonych i rozłącznych danych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowie w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

## **§12.**

1. Szczegółową organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły do dnia 15 września każdego roku.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

### **§13.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej - godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Przerwy między lekcjami trwają od 5 -15 min.

### **§14.**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wymagających ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na połowie zajęć.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§15.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, terapii pedagogicznej, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## **§16.**

1. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacji szkoły.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

## **§ 17.**

### **Nauczanie zdalne**

1. Zasady ogólne związane z organizacją zdalnego nauczania
  - 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
  - 2) Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
2. Zadania Dyrektora
  - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
  - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

- 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 4) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
- 5) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

### 3. Zadania Rady Pedagogicznej

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
- 2) Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
- 4) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
- 5) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami, z pedagogiem, psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
- 6) Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

### 4. Zadania nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej

- 1) Dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;
- 2) Przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 3) Udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w realizacji podstawy programowej.
- 4) Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
- 5) W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

### 5. Zadania wychowawcy klasy

- 1) W okresie nauczania zdalnego pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub rozmów telefonicznych.
- 2) Wychowawca zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przysyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

## 6. Organizacja nauczania zdalnego

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, pakiet Office 365 Education, aplikacja Teams, poczta elektroniczna, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
- 4) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 5) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
- 6) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
- 7) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b. w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - c. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- 8) Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 9) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, telefonicznie, pocztą tradycyjną lub poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
- 10) Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 11) Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
- 12) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej lub umożliwi realizację lekcji on-line ze szkoły.



## 7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

## 8. Postanowienie końcowe

W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

## §18.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

3. Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

4. Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie.

5. Do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

6. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału,

z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli uczących w oddziałach i pedagoga.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.

8. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

9. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

10. W ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ**

#### **§19.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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 - na podstawie tego orzeczenia;

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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) 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;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) oddziału klas terapeutycznych:
  - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
  - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) oddziały klas terapeutycznych, klasy terapeutyczne organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
  - d) liczba uczniów w klasie oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
  - e) objęcie ucznia nauką w klasie oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
6. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa do 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć w szczególności: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciel wspomagający, doradca zawodowy, pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
12. Działania te obejmują w klasach I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora, wychowawcę oddziału.
14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.
15. Zespół tworzony jest dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## §20.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) na podstawie opinii publicznej poradni dyrektor może zezwolić na zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją Izba Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## §21.

1. Zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców,

e) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji

2. Zadaniem logopedy jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- a) Uczestniczenie i prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie pracy wychowawczej oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- b) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- c) Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
- d) Uczestniczenie w pracach zespołu wspierającego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- e) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz uczestniczenie w przygotowaniu WOPFU Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz IPET Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- b) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.



## **Rozdział 6**

### **POMOC MATERIALNA §22.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

## **Rozdział 7**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.**

#### **§23.**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **Rozdział 8**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§24.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

### 3. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

### 4. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

### 5. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji medialnej i czytelniczej;
- 8) zakup i oprawa książek;

9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,

b) czytanie dzieciom bajek, lektur i innych książek,

c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

6. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami;

2) nauczycielami i wychowawcami;

3) rodzicami;

4) innymi bibliotekami.

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;

2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;

3) informowanie o zbiorach, doradzanie, prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;

4) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;

5) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

9. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;

2) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych;

- 3) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego;
- 4) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety;
- 5) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece;
- 6) współpraca z radą pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN).
10. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
  - 1) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelnicy;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece;
  - 3) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych;
  - 4) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego.
11. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:
  - 1) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.);
  - 2) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
12. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
  - 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.

## § 25.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Rozdział 9**

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

#### **§ 26.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole może być zorganizowana świetlica szkolna.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, której zadania dotyczą:

- 1) kształcenia kultury osobistej;
- 2) kształcenia nawyków higienicznych;
- 3) poznawania świata;
- 4) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego ich wyrażania w mowie i piśmie;
- 5) tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymaniu chęci i gotowości do nauki;
- 6) rozwijanie wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.

3. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów będących pod opieką nauczyciela.

4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

5. Nauczyciel pracujący w świetlicy:

- opracowuje roczny plan zajęć wychowawczo – dydaktycznych,
- prowadzi dokumentację związaną z działalnością świetlicy,
- zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym w świetlicy,
- przygotowuje i przeprowadza zajęcia,
- pomaga w odrabianiu zadań domowych.

6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- przestrzeganie zasad obowiązujących na świetlicy i stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów korzystających z tych zajęć oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z tych zajęć na ich wniosek, określa regulamin świetlicy.

## **Rozdział 10**

### **BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE**

## § 27.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę oraz pracownię komputerową;
  - 2) boisko sportowe;
  - 3) pomieszczenie biblioteczne;
  - 4) sala przystosowana jako jadalnia i świetlica szkolna.

## § 28.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów wewnątrzszkolnym systemie oceniania z zachowania
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów, w każdej z tych pracowni obowiązuje stosownie wyposażona apteczka.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
5. Nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego grafiku.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

## § 29.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole wydawane są ciepłe posiłki.
2. Warunki korzystania z obiadów:
  - 1) z obiadów szkolnych mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej w Wilczycach;
  - 2) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz tacy uczniowie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
3. Żywnienie w szkole prowadzone jest przez Gminny Ośrodek Kultury w Dobrej. Posiłki są dowożone do szkoły i wydawane uczniom przez pracownika zatrudnionego przez GOK.

4. Kierownik GOK-u we współpracy z dyrektorem szkoły ustala zasady funkcjonowania żywienia.
4. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## **Rozdział 11**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

#### **§ 30.**

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcji.

#### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 31.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;



8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania z zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 32.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania poprzez poinformowanie ich na pierwszym spotkaniu wywiadowczym;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 33.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

3. Nauczyciel uzasadnia na wniosek rodzica ustaloną ocenę pisemnie.

4. W ciągu roku szkolnego organizowane są cztery zebrania wywiadowcze, na których obecność rodziców odnotowuje wychowawca w dzienniku.

### **§ 34.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 28 ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w ustawie o systemie oświaty.

### **Zwolnienie z zajęć**

#### **§ 35.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 36.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### **Zasady klasyfikacji**

#### **§ 37.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia

oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, raz w ciągu roku szkolnego, w terminie na 7 dni przed feriami zimowymi.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 33 ust. 2 i § 41 ust. 3. z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 38.**

1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególne nauczyciele oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując ocenę do dziennika najpóźniej na 7 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej końcoworocznej z danych zajęć edukacyjnych rodzic jest informowany przez wychowawcę klasy na 1 miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Jeżeli poproszony rodzic nie zgłosi się do szkoły, to wychowawca klasy zawiadamia go listem poleconym o przewidywanej ocenie niedostatecznej danego ucznia.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Uczeń, chcący uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej może ją poprawić do dnia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

### § 39.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

### Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

#### § 40.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 cel
- 2) stopień bardzo dobry – 5 bdb
- 3) stopień dobry – 4 db
- 4) stopień dostateczny – 3 dst
- 5) stopień dopuszczający – 2 dp
- 6) stopień niedostateczny – 1 ndst

z zastrzeżeniem ust.4. Przy ocenach częściowych, bieżących można stosować plusy i minusy.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii i języków obcych.

4. W klasach I –III szkoły podstawowej wprowadza się oceny częściowe według następujących kryteriów:

- 1) Poziom 6 - bardzo wysoki: uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, osiąga sukcesy w konkursach;
- 2) Poziom 5 - wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;

3) Poziom 4 - średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;

4) Poziom 3 - zadawalający: uczeń stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

5) Poziom 2 - niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) Poziom 1 - bardzo niski: uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;

2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka - obejmuje treści z 3 ostatnich tematów (lub mniej); jest równorzędna odpowiedziom ustnym; czas trwania: 5 – 15 min. Nie wymaga zapowiedzi,

b) dyktanda - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.; muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania: do 45 min.,

c) sprawdzian (test) - obejmuje treści maksymalnie z 5 ostatnich lekcji, z jednego działu; zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed; czas trwania: do 45 min.,

d) praca klasowa - obejmuje treści min. z 2 działów; musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał; zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed; czas trwania: 1 – 2 godz. lekcyjne;

3) prace domowe:

a) notatki,

b) własna twórczość – wypracowania literackie, prace plastyczne i inne,

c) dłuższa forma wypowiedzi pisemnej (referat), pamięciowe opanowanie tekstu (recytacja) i inne;

4) aktywność na lekcji:

a) notatki,

b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.),

c) inne formy – zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów;

9. Zasady kontroli postępów w nauce:

1) w ciągu tygodnia mogą być najwyżej 4 prace klasowe (sprawdziany, testy);

2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian (zapowiedziany) i 2 kartkówki (bez zapowiedzi);

3) nauczyciel jest zobowiązany do wpisania terminu pracy do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (brak wpisu uniemożliwia jej przeprowadzenie);

4) bieżące odpytywanie dotyczy materiału z 3 ostatnich lekcji;

5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami zakres materiału podlegający sprawdzeniu.

10. Wszystkie prace pisemne (sprawdziany, zadania klasowe, testy) muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali:

100%	ocena celująca	6
97% - 99%	ocena bardzo dobra plus	5+
90%-96%	ocena bardzo dobra	5
85%-89%	ocena bardzo dobra minus	5-
81%-84%	ocena dobra plus	4+
75%-80%	ocena dobra	4
68%-74%	ocena dobra minus	4-
59%-67%	ocena dostateczna plus	3+
50%-58%	ocena dostateczna	3
44%-49%	ocena dostateczna minus	3-
39%-43%	ocena dopuszczająca plus	2+
35%-38%	ocena dopuszczająca	2
33%-34%	ocena dopuszczająca minus	2-
0%-32%	ocena niedostateczna	1

#### § 41.

#### Ogólne kryteria stopni

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który;

1) wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów retorycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;

2) szuka i zdobywa samodzielnie wiadomości dotyczące danego zagadnienia;

3) bierze udział w konkursach przedmiotowych i innych formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności;

4) samodzielnie, twórczo i pomysłowo rozwija własne uzdolnienia.

#### § 42.

1. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

#### § 43.

1. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami programowymi w danej klasie;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

#### § 44.

1. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w uczeniu się zajęć edukacyjnych;
- 2) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

#### § 45.

1. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wynikające z podstaw programu;
- 2) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

#### § 46.

1. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstaw programowych;
- 2) nie jest w stanie rozwiązać elementarnych zadań nawet przy pomocy nauczyciela;
- 3) nie wykazuje chęci do zdobywania wiedzy.

#### § 47.

1. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **Kryteria ocen z zachowania**

#### § 48.

1. Śródoczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. 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.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wobec innych osób taktowny i kulturalny;
- 2) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 3) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz nie pozostając obojętny na jego przejawy dostrzeżone w życiu szkoły;
- 4) bierze aktywny udział w życiu szkoły i poza nią;
- 5) organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły;
- 6) nie spóźnia się na zajęcia i nie wagaruje.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wobec innych osób taktowny i kulturalny;
- 2) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 3) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz nie pozostając obojętny na jego przejawy dostrzeżone w życiu szkoły;
- 4) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się kulturalnie i odnosi z szacunkiem do innych osób;
- 2) rzadko zdarzają się zachowania naruszające zasady kultury i dobrej komunikacji międzyludzkiej i nigdy nie obejmują braku kultury osobistej i przyjętych norm społecznych;



3) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz nie pozostając obojętny na jego przejawy dostrzeżone w życiu szkoły;

4) właściwie reaguje na uwagi personelu szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania.

6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) zachowuje się kulturalnie i odnosi z szacunkiem do innych osób;

2) zdarzają mu się zachowania wykraczające poza przyjęte normy;

3) ma wykształcone poczucie zła, właściwie reaguje na uwagi, zdarza mu się sporadycznie zareagować w sposób niewłaściwy.

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) wykazuje brak świadomości zła – nie reaguje na uwagi;

2) łamie podstawowe zasady wynikające z obowiązku szkolnego;

3) zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób;

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) wykracza poza przyjęte normy zachowania;

2) rażąco lekceważy obowiązki szkolne.

9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

13. Stosownie do wyżej wymienionych kryteriów ustala się szczegółowe czynniki wpływające na ocenę okresową i roczną:

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OCENĘ.	UWAGI NEGATYWNE.					
	wz	bdb	db	pop	ndp	ng
- właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników (kultura słowa – formy grzecznościowe)	0	1	2	3	4-5	6 i więcej
- zachowanie na lekcjach (uwagę wpisuje się po uprzednim upomnieniu ustnym)	1	2	3	4-5	6-7	8 i więcej
- poszanowanie mienia szkolnego, dbałość o czystość i porządek	0	0	1	2	3	4 i więcej
- systematyczne i punktualne						5 i

uczęszczanie na zajęcia szkolne: a) godziny nieusprawiedliwione b) spóźnienia	0 1	1 2	2 3	3 4	4 5	więcej 6 i więcej
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz – konkursy i zawody sportowe	gm. I-III	szk. I- III	-	-	-	-
- udział w życiu szkoły a) akademie i uroczystości szkolne b) realizacja zadań powierzonych przez nauczyciela	udział wszystkie	udz. 1 niezreal.	udz. 1	- 2	- 3	- 4 i więcej
- uczestnictwo w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych	co najmniej do 1 kółka	1 kółko	1 kółko	-	-	-
- obowiązek przestrzegania zakazu używania komórek i innych urządzeń elektronicznych, zakaz robienia zdjęć i używania dyktafonów	ani raz	ani raz	1	2	3	4 i więcej
- wygląd zewnętrzny a) pomalowane paznokcie b) makijaż c) tatuaż	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 1 1	1 1 1	2 2 2
- przestrzeganie higieny osobistej	0	0	0	0	0	1
- właściwe zachowanie na wycieczkach, wyjazdach np. do kina	0	0	0	1	1	2
- ubliżanie, wyzywanie, zaczepianie słowne lub fizyczne innych uczniów	0	0	0	1	1	2
- prowokacje, podżeganie, udział w bójce	0	0	0	0	1	2
- kłamstwa, kręactwa, fałszerstwa	0	0	0	0	1	2
- niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego	1	1	2	3	4	5 i więcej
- całkowity zakaz picia, jedzenia i żucia gum na lekcjach	0	0	0	1	1	2
- przygotowanie do lekcji (podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory, materiały na plastykę, technikę, zajęcia artystyczne)	1	1	1	1	2	3 i więcej
- strój galowy	0	0	1	1	1	2 i więcej

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami-
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali egzamin;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informacje o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 50.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 48.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 i § 51 ust 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

### **§ 51.**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami § 52.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej 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.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami-

4. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 lit b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) imię i nazwisko ucznia,

c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) imię i nazwisko ucznia,

c) termin posiedzenia komisji,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

## **Promowanie ucznia**

### **§ 53.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust 4, 5
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 54.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu — po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 55.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową;

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

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.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 56.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: historia, biologia, chemia, fizyka, geografia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:



1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 12**

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

#### **§ 57.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska obsługi:

1) konserwator sprzętu i urządzeń C.O;

2) robotnik do pracy lekkiej;

3) sprzątaczką.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnianych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Każdy pracownik szkoły obserwujący stan zagrożenia dla ucznia w miarę możliwości reaguje poprzez interwencję, następnie zgłasza nauczycielowi lub dyrektorowi.

#### **§ 58.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zauważone usterki zgłaszać dyrektorowi;

2) przestrzeganie zapisów statutowych;

3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów, sprawdzenie zawartości apteczki i zgłaszania braków;

5) na zajęciach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu, posiadającego atest zatwierdzony przez MEN;

6) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;

- 7) pełnienie dyżurów na przerwach, zgodnie z opracowanym harmonogramem - przez cały czas trwania przerwy, a przed lekcjami, na co najmniej 20 min. przed planowanym rozpoczęciem lekcji;
  - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
  - 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 13) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
  - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 16) tworzenie właściwej atmosfery współpracy uczeń – nauczyciel;
  - 17) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 18) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 19) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 20) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 21) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 22) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W ramach czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, który nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Każdy nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## § 59.

1. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły koordynator zespołu.
3. Do zadań zespołu między innymi należy:
  - 1) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 60.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w klasach I-III i IV-VIII.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

## **§ 61.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 3) umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
  - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami plan pracy wychowawcy;
  - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;

- 11) powiadomić o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
  - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych stopniach okresowych /rocznych;
  - 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne). W przypadku, gdy w prowadzonej dokumentacji pojawi się błąd wychowawca jest upoważniony do jego poprawy poprzez przekreślenie pomyłki, naniesienie obok poprawki i podpisanie się. Zabrania się korektorowania, wymazywania i innego poprawiania w sposób trwały.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 13**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego § 62.**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat.
3. Do oddziału przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.
4. Szkoła dopuszcza możliwość zapisywania do oddziału przedszkolnego dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą trzy lata.
5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z terminarzem rekrutacji do w/w oddziału.
6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia-spełniania obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;

- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
9. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
11. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
12. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
13. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### **§ 63.**

1. Obowiązek szkolny, trwa do 18 roku życia.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może:
  - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

### **Prawa ucznia**

#### **§ 64.**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 5) poszanowania swojej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, (pod opieką nauczyciela);
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 14) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
- 15) uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Obowiązki ucznia**

#### **§ 65.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:
  - 1) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 2) punktualnie i regularnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) uczestniczyć w planowanych i obowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych (apele imprezy, ogólnoszkolne, zawody sportowe);
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) do szkoły przychodzić w czystych, schludnych ubraniach dostosowanych do pory roku:
    - a) ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, pleców, dekoltu, eksponować bielizny osobistej,
    - b) fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego,
    - c) w szkole nie nosimy kolczyków np. w nosie, w pępku, na brwiach, na brodzie oraz nie robimy tatuaży (nie dotyczy uszu u dziewcząt);
  - 6) na zajęciach wychowania fizycznego uczennica ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków;
  - 7) podczas wycieczek rekreacyjnych, turystycznych, w Dzień Dziecka, Dzień Sportu, zabaw, dyskotek - strój swobodniejszy określa nauczyciel wychowawca;
  - 8) w uroczystości szkolne, egzaminy, konkursy, wyjście do teatru - obowiązuje strój galowy, czyli: biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie (nie dżinsy) lub spódnica;
  - 9) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły- obowiązuje obuwie tekstylne;
  - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 11) przestrzegać zasad kultury;
  - 12) dbać o honor i tradycje Szkoły;

- 13) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 14) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i pozostałym pracownikom szkoły, oraz wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych wypisane i podpisane własnoręcznie przez rodzica najpóźniej do 7 dni licząc od dnia, w którym przyszedł do szkoły (po ustaniu przyczyny nieobecności).
  3. Przewiduje się następujące formy usprawiedliwienie nieobecności ucznia:
    - 1) usprawiedliwienie pisemne, podpisane przez rodzica,
    - 2) kontakt osobisty rodzica ucznia z wychowawcą lub dyrektorem szkoły;
    - 3) w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny rodzica ucznia z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
  4. Wychowawca usprawiedliwia wyłącznie nieobecności ucznia spowodowane:
    - 1) chorobą;
    - 2) wyjątkową, trudną sytuacją losową;
    - 3) specjalistycznymi badaniami lekarskimi.
  5. W innych wypadkach nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
  6. Zwolnić ucznia z lekcji może tylko rodzic informując o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności – dyrektora szkoły. Każde samowolne opuszczenie szkoły w trakcie trwania planowanych lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela lub dyrekcji będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiane.
  7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie biorący udziału w lekcji religii nie musi uczestniczyć w tych zajęciach, lecz pozostaje na terenie szkoły (np. w świetlicy) chyba, że jest to pierwsza lub ostatnia jego planowa lekcja - w takich przypadkach jest on zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

#### **§ 66**

1. Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko na następujących warunkach:
  - 1) uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
  - 2) uczniowie używają telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym – jako pomocy dydaktycznej;
  - 3) w czasie pobytu w szkole, podczas przerw, w szatniach, łazienkach itp. uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych (biorąc pod uwagę wszystkie jego funkcje) oraz nie korzystają z innych urządzeń elektronicznych;
  - 4) w czasie pobytu ucznia w szkole kontakt rodzic-dziecko/dziecko-rodzic jest możliwy poprzez telefon stacjonarny szkoły;

5) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka;

6) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt i po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z tego sprzętu z wychowawcą lub opiekunem grupy;

2. W razie nieprzestrzegania powyższych uregulowań:

1) wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zareagowania i zwrócenia uwagi uczniowi, który nie stosuje się do powyższych zapisów;

2) nauczyciel odnotowuje tego typu zdarzenie w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;

3) trzykrotne złamanie zasad potwierdzone negatywnymi uwagami zapisanymi w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela lub wychowawcę klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia.

## **Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 67.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom;

4) nagrody rzeczowe – w miarę posiadanych środków (książkowe wymagana średnia 5,0);

5) wpis do kroniki szkolnej;

6) list pochwalny skierowany do rodziców dla absolwentów ze średnią 5.0.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub z budżetu szkoły.

5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem uczniom, którzy uzyskali średnią ocen 4,75.

## **Kary dla uczniów**

### **§ 68.**

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;



- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) fałszowania dokumentów, podpisów, zwolnień z zajęć;
  - 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) opuszczania lekcji bez zwolnienia się;
  - 8) stosowania nękania, zastraszania i przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów;
  - 9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  4. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  5. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść ucznia.
  6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia- dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wycieczek, dyskotek, wyjazdów do kina i teatru.
  7. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - 1) upomnienie dyrektora;
    - 2) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
    - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, (o ile nie są to wycieczki dydaktyczne, obowiązkowe)
  8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
  9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wnioskować do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy ten:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
    - 2) dopuszcza się kradzieży;
    - 3) wchodzi w kolizje z prawem;
    - 4) demoralizuje innych uczniów;
    - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.

## **Rozdział 14**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 79.**

1. Regulaminy określające działalność organów, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe.

#### **§ 70.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## § 71.

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.