

# STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA W SZCZECINKU

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> Informacje ogólne .....	2
<b>Rozdział 2</b> Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	2
<b>Rozdział 3</b> Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	7
<b>Obszar oceniania</b> .....	7
<b>Cele oceniania</b> .....	7
<b>Ocenianie wewnątrzszkolne</b> .....	8
<b>Tryb oceniania i skala ocen</b> .....	9
<b>Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych</b> .....	11
<b>Klasyfikacja śródroczna i roczna</b> .....	12
<b>Zasady promowania ucznia</b> .....	13
<b>Szczegółowe zasady określające formy i metody sprawdzania osiągnięć ucznia</b> .....	14
<b>Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego</b> .....	14
<b>Reguły informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów</b> .....	17
<b>Wyróżnienia</b> .....	17
<b>Rozdział 4</b> Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania .....	17
<b>Kryteria oceny zachowania</b> .....	19
<b>Rozdział 5</b> Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	22
<b>Rozdział 6</b> Organy szkoły i ich kompetencje .....	28
<b>Rozdział 7</b> Organizacja szkoły .....	35
<b>Rozdział 8</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	46
<b>Rozdział 9</b> Uczniowie szkoły .....	54
<b>Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych</b> .....	57
<b>Rozdział 10</b> Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .....	59
<b>Rozdział 11</b> Postanowienia końcowe .....	63

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa zwana dalej „szkołą” nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza.
2. Siedziba szkoły mieści się w Szczecinku, plac Wazów 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta w Szczecinku.
4. (uchylony).
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę na pieczęciach w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku”.
6. Na stemplu używana jest nazwa: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. Adama Mickiewicza, plac Wazów 1, 78-400 SZCZECINEK, tel./fax 94 374 33 68, 94 374 28 09, NIP 673-12-62-781, REGON 320939703”.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Adama Mickiewicza jest szkołą publiczną z oddziałami sportowymi oraz oddziałem przedszkolnym, działającą w oparciu o art.7 ust.1 Ustawy o Systemie Oświaty z dn. 07 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.

#### **§ 2.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 2.a Gospodarka finansowa prowadzona jest przez Miejską Jednostkę Obsługi Oświaty w Szczecinku.

#### **§ 3.**

1. Do tradycji i ceremoniału szkoły należą:
  - 1) Dzień Patrona Szkoły;
  - 2) uroczyste pożegnanie sztandaru przez uczniów klas szóstych;
  - 3) pasowanie na pierwszoklasistów;
  - 4) podkreślanie odświętnym uczniowskim strojem ważnych wydarzeń w życiu szkoły.
2. W zakresie kultywowania tradycji i ceremoniału szkolnego uczeń:
  - 1) ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona oraz epoki, w której żył;
  - 2) jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne;
  - 3) ma prawo i zaszczyt reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów świąt i rocznic państwowych.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w Art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.
4. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
  - 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
  - 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
  - 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie wła-

- snej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
  - 30) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### § 5.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### § 6.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

#### § 7.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

#### § 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub nauczyciel wychowania przedszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

### § 9.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas:

1. zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych nauczyciel sprawuje opiekę w czasie całej jednostki lekcyjnej;
  - 2) dla zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki i techniki stosuje się podział na grupy;
  - 3) za nieobecnego nauczyciela organizowane jest zastępstwo;
  - 4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - 5) w czasie imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych opiekę sprawuje organizator wspierany przez klasową radę rodziców;
  - 6) dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają zapewnioną opiekę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
2. zajęć poza terenem szkoły według zasad określonych w *Szkolnym regulaminie wycieczek*;
3. przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w *Regulaminie dyżurów*. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7<sup>45</sup> i trwa do zakończenia zajęć w szkole.

### §10.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:

1. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
2. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
3. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
4. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
8. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
12. ogrodzenie terenu szkoły;
13. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
14. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
15. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
16. dostosowanie stolików i krzesełek do wzrostu uczniów;
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
19. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

### §11.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

### §12.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
  - 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*;
  - 2) występowanie o pomoc dla uczniów wybitnie uzdolnionych do Rady Rodziców i sponsorów;
3. nad uczniami zdolnymi poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów,
  - 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
  - 5) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

### §13.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem, policją i in.;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
5. działania pedagoga szkolnego;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

### § 14.

*Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powołany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**§ 15.**

1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

**§ 16.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## Rozdział 3

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

**§ 17.****Obszar oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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.

**§ 18.****Cele oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) jasno informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywować czyli skłaniać ucznia do wzmożonego wysiłku i dalszej pracy;
  - 3) pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju i ujawniać, jak daleko jest dziecko względem własnych możliwości;
  - 4) dostarczać rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwiać nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 19.****Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego oraz przed klasyfikacją śródroczną i roczną informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
  - a) wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli i realizujących ten sam program nauczania powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych,  
dodaje się literę b)
    - b) wymagania edukacyjne powinny być przypominane uczniom na początku każdego działu programowego w formie ustalonej przez zespół samokształceniowy;
  - 2) ustalonych warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 3) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) zasadach oceniania bieżącego i ustaleniach dotyczących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- dodaje się literę a)
  - a) wymagania na poszczególne oceny szkolne powinny być przypominane uczniom w trakcie trwania roku szkolnego, a nauczyciele powinni nawiązywać do nich podczas oceniania pisemnych prac klasowych;
  - 7) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 8) ustaleniach dotyczących warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 9) szansach, możliwościach i sposobach uzupełniania braków w osiągnięciach edukacyjnych, które pozwolą na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym);
  - 10) ustaleniach warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 1a. Nauczyciele na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb wynikających ze specyficznych trudności w uczeniu się dziecka oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego potwierdzonego przez opinię lub orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
2. Ocenie podlega przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych lub blokowych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 3a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 3b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.3a, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3c. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust.3a jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
4. Sprawdzanie i ocenianie dokonuje się poprzez:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne (testy, kartkówki, prace klasowe, wypracowania);
  - 3) zadania domowe;
  - 4) inne formy pracy na lekcji ustalone przez nauczyciela.



- 4a. Przez prace klasowe rozumie się obowiązkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału ustalonej wcześniej w PSO nauczyciela, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, trwające pełną godzinę, w przypadku języka polskiego - dwugodzinne; przez sprawdziany rozumie się obowiązkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z większej części materiału, zapowiadane z wyprzedzeniem, bez dodatkowego powtarzania materiału, trwające do 25 minut; przez kartkówki rozumie się niezapowiedziane sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z 3 ostatnich lekcji trwające do 15 minut.

## § 20.

### Tryb oceniania i skala ocen

1. W klasach I – III stosuje się klasyfikacyjną ocenę opisową. Bieżące ocenianie w klasach I – III dokonuje się w oparciu o oceny wyrażone słownie. Zapis w dzienniku koduje się punktowo wg klucza:
  - 1) doskonale, wzorowo, idealnie – 6 pkt;
  - 2) znakomicie, świetnie – 5 pkt;
  - 3) właściwie, ładnie, pozytywnie – 4 pkt;
  - 4) średnio, przeciętnie, musisz popracować – 3 pkt;
  - 5) słabo, ćwicz więcej, postaraj się – 2 pkt;
  - 6) jeszcze nie umiesz, niewystarczająco, błędnie - 1 pkt.
- 1a. Przyjmuje się następujące ogólne bieżące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) **6 pkt** - Uczeń celująco opanował pełen zakres treści nauczania i umiejętności określonych podstawą programową. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;
  - 2) **5 pkt** - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres treści nauczania i umiejętności określonych podstawą programową, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **4 pkt** - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość treści nauczania i umiejętności określonych podstawą programową, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
  - 4) **3pkt** - Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe treści nauczania i umiejętności określone podstawą programową, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
  - 5) **2 pkt**- Uczeń słabo opanował podstawowe treści i umiejętności określone podstawą programową, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
  - 6) **1 pkt** - uczeń nie opanował podstawowych treści i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
- 1b. Ocenie punktowej podlega wiedza i umiejętności w wymienionych obszarach:
  - 1) czytanie;
  - 2) mówienie;
  - 3) pisanie;
  - 4) rachowanie (liczenie, przeliczanie);
  - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych;
  - 6) umiejętności praktyczne;
  - 7) rozumienie zjawisk i zależności w przyrodzie;
  - 8) działalność artystyczno-techniczna.

- 1c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 1d. Ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, według zasad określonych przez nauczycieli religii/etyki.
2. Ustala się sześciostopniową skalę ocen w zakresie 6 – 1 dla klas IV - VI.
3. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
    - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
  - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
4. W celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej przypisuje się uzyskanym ocenom szkolnym określone wartości liczbowe:
  - 1) **niedostateczny** - 0 punktów;
  - 2) **dopuszczający** - 1 punkt;
  - 3) **dostateczny** - 3 punkty;

- 4) **dobry** - 7 punktów;
  - 5) **bardzo dobry** - 15 punktów;
  - 6) **celujący** - 31 punktów.
5. Ocena semestralna ( śródroczna ) i roczna wyznaczona jest średnią ważoną przypisanych wartości liczbowych, którą oblicza się wg następujących zasad:
- 1) **waga 1** - krótkie sprawdziany, ćwiczenia wykonywane na lekcji, praca domowa, odpowiedź z ostatniej lekcji, projekty, referaty, aktywność, praca w grupie, itp.;
  - 2) **waga 2** - odpowiedź z trzech poprzednich lekcji, dłuższy sprawdzian, recytacje, opowiadania itp.;
  - 3) **waga 3** - testy wiedzy, praca klasowa, dyktando, konkursy międzyszkolne.
6. Dopuszcza się inne dostosowanie wag do wymagań poszczególnych nauczycieli, którzy przedstawiają to w swoich przedmiotowych kryteriach oceniania.
7. Ocena semestralna (śródroczna) i roczna wyznaczona jest wg klucza:
- 1) **0 – 0,9** - niedostateczny;
  - 2) **1,0 – 2,5** - dopuszczający;
  - 3) **2,6 – 6,0** - dostateczny;
  - 4) **6,1 – 11,0** - dobry;
  - 5) **11,1 – 23,0** - bardzo dobry;
  - 6) **23,1 – 31,0** - celujący.
8. Przyjmuje się minimalną ilość ocen cząstkowych w liczbie 5 w trakcie jednego semestru.
9. System oceny aktywności szkolnej i pozaszkolnej:
- 1) wprowadza się system plusów (+) i minusów (-), w którym plus oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:
    - a) przygotowania materiałów i przyborów do lekcji,
    - b) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania,
    - c) aktywnej pracy w grupach,
    - d) inne, podlegające ocenie po konsultacji z klasą,
    - e) udziału w konkursach przedmiotowych;
  - 2) minus oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:
    - a) nieodrobienia zadania domowego,
    - b) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,
    - c) braku koniecznych przyborów,
    - d) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji,
    - e) braku aktywności w pracy w grupach,
    - f) inne podlegające ocenie po konsultacji z klasą;
  - 3) przed wystawieniem oceny semestralnej i rocznej nauczyciel ma prawo za aktywność na lekcji dodać lub odjąć maksymalnie 6 punktów.

## § 20a.

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 20 ust. 3 pkt 1).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego semestralne/roczne zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 21.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 20 ust.2 i 3 oraz w § 26 ust.5 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1a. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
3. W klasach I–III przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego klasyfikowanie śródroczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w pierwszym semestrze roku szkolnego i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz oceny opisowej z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VI 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 zachowania.
  - 4a. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 4b. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia za okres całego roku szkolnego i ustaleniu jednej, klasyfikacyjnej oceny opisowej, w tym również opisowej oceny z zachowania.
  - 5a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

- 5b. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania w arkuszu ocen można sporządzić ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę stanowi załącznik do arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem do arkusza ocen.
6. Rok szkolny zostaje podzielony na dwa semestry:
  - 1) I semestr – wrzesień – styczeń,
  - 2) II semestr – luty – czerwiec.
7. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.
8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 24 ust.5.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 21.a

### Zasady promowania ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 5a ust.4 oraz jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, którego zasady określono w odrębnych przepisach.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 23 ust.18 i ust.26.

**§ 22.****Szczegółowe zasady określające formy i metody sprawdzania osiągnięć ucznia**

1. Prace klasowe są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą.
2. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, to powinien ją napisać w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Praca klasowa powinna zostać sprawdzona i omówiona w ciągu jednego tygodnia od oddania prac,
  - 1) dłuższa praca pisemna z języka polskiego powinna zostać sprawdzona i omówiona w ciągu dwóch tygodni.
6. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac.
7. Ocena otrzymana za poprawianą pracę klasową jest wpisywana jako ocena za pracę klasową.
8. Zasady poprawiania krótkich sprawdzianów i kartkówek zostaną zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
10. Progi procentowe ocen przy ocenianiu pisemnych prac klasowych:
  - 1) 100% i zadanie dodatkowe wykraczające poza program nauczania - stopień celujący,
  - 2) 100% - 91% - stopień bardzo dobry;
  - 3) 90% - 76% - stopień dobry;
  - 4) 75% - 51% - stopień dostateczny;
  - 5) 50% - 34% - stopień dopuszczający;
  - 6) 33% - 0% - stopień niedostateczny.
11. Zasady oceniania odpowiedzi ustnych zostaną zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
12. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu następującym bezpośrednio po minimum trzydniowej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
13. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
14. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
15. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
16. Respektuje się postanowienia Samorządu Szkolnego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.

**§ 23.****Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust.10, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
17. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
19. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący tej komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

21. Nauczyciel przedmiotu, o którym mowa w ust.20 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania sprawdzające);
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
24. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
27. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
29. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je dyrektor szkoły.
32. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
33. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
34. Nauczyciel, o którym mowa w ust.33 pkt 3, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły może powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. 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.
37. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.18.
38. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.



**§ 24.****Reguły informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów**

1. Oceny są objęte zasadą jawności dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji I semestru poprzez pisemną opinię o postępach ucznia kl. I-III w nauce, a w przypadku klas IV-VI – wykazu uzyskanych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych.
3. O aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach śródsemestralnych.
4. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie harmonogramu.
5. Nie później niż na 7 dni przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

*dodaje się punkt 1)*

- 1) w celu poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ustala się obowiązek zorganizowania zebrania ogólnego rodziców każdej klasy w terminie nie później niż 7 dni przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, o terminie którego Dyrektor szkoły informuje do końca września danego roku szkolnego;

*dodaje się punkt 2)*

- 2) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca osobiście lub pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o tym fakcie - na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę. Zarówno wniosek jak i uzasadnienie wyrażane są w formie pisemnej.

**§ 25.****Wyróżnienia**

1. Pochwała wychowawcy klasy.
2. Pochwała dyrektora szkoły.
  - 1) pochwała (wychowawcy bądź dyrektora szkoły) powinna być udzielona w obecności klasy lub szkolnej społeczności;
  - 2) fakt nagrodzenia pochwałą powinien być odnotowany w zeszycie uwag z pisemnym powiadomieniem rodziców.
3. List pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze.
4. Dyplom i nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach.
5. Wniosek o przyznanie rocznego stypendium Burmistrza Miasta.
6. Rodzaj nagrody udzielonej uczniowi odnotowuje wychowawca w teczce klasowej.

**Rozdział 4****Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania****§ 26.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Kryteriami Oceny Zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji semestralnej i rocznej według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów **na siedem dni** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć dydaktycznych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
11. Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego (samorząd klasowy), innych nauczycieli, pracowników szkoły.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) podanie powinno zawierać argumenty uzasadniające podwyższenie proponowanej oceny zachowania;
  - 2) podanie powinno być złożone najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) dyrektor, po zasięgnięciu opinii zespołu uczącego, podejmuje decyzję o powołaniu (lub nie powołaniu) komisji weryfikacyjnej i w terminie dwóch dni od złożenia podania, zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, dwóch wskazanych przez dyrektora nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 5) komisja weryfikuje zgodność proponowanej oceny z WSO zachowania, oraz argumenty przedstawione przez rodzica (prawnego opiekuna);
  - 6) komisja weryfikacyjna ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 7) weryfikacja odbywa się najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 8) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 27.

### Kryteria oceny zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.
2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności.
  - 1) Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
  - 2) Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
  - 3) Każdy nauczyciel wystawia punkty za kategorie I, II.
  - 4) Jeżeli punkty w kategoriach II i III zostaną obniżone, muszą być potwierdzone informacjami w zeszytach uwag lub w dzienniku.
3. **Kategoria I - stosunek do nauki i obowiązków szkolnych**, w ocenie której należy uwzględnić:
  - 1) wkład pracy w stosunku do swoich możliwości;
  - 2) przygotowanie się do zajęć;
  - 3) przynoszenie podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów szkolnych;
  - 4) odrabianie zadań domowych, terminowe nadrabianie zaległości;
  - 5) zaangażowanie w pracę na lekcji;
  - 6) gotowość do udziału w konkursach przedmiotowych;
  - 7) wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 8) zastosować następującą skalę punktów:
    - a) **4** - bardzo wysokie,
    - b) **3** - wysokie,
    - c) **2** - przeciętne,
    - d) **1** - mierne,
    - e) **0** - zdecydowanie niskie.

4. **Kategoria II – kultura osobista**, w ocenie której należy uwzględnić:
- 1) wysoką kulturę słowa i dyskusji;
  - 2) szacunek wobec rówieśników i dorosłych;
  - 3) dobre zachowanie się na imprezach w szkole i poza nią (apele, wycieczki, zajęcia pozalekcyjne);
  - 4) dbałość o porządek w szkole (szatnia, klasa, korytarz, toaleta), zakaz jedzenia słonecznika i żucia gumy na terenie szkoły;
  - 5) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, wyłączenie i nieużywanie telefonu komórkowego oraz innych nośników informacji;
  - 6) spokojne, niehałaśliwe, kulturalne zachowanie;
  - 7) zastosować następującą skalę punktów:
    - a) **4** - uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa na cechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
    - b) **3** - uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów,
    - c) **2** - zdarzyło się (do 5 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji w stosunku do innego ucznia. Powyższe zachowanie powinno być udokumentowane wpisem w zeszycie uwag,
    - d) **1** - zdarzyło się jeden raz, że uczeń nie zapanował nad emocjami w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Powyższe zachowanie powinno być udokumentowane wpisem w zeszycie uwag,
    - e) **0** - zdarzyło się więcej niż jeden raz, że uczeń nie zapanował nad emocjami w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, używał wulgaryzmów, był agresywny, nie starał się nawet o zachowanie kulturalnych form w rozmowach czy dyskusji.
5. **Kategoria III - wygląd zewnętrzny**, w ocenie którego należy uwzględnić:
- 1) schludny, nie budzący zastrzeżeń wygląd, na który składa się:
    - a) zmiana obuwia,
    - b) strój szkolny widoczny, niedopuszczalne jest noszenie mundurków w plecaku, galowy i dyskotekowy (na dyskotekę zabrania się noszenia strojów wyzywających, prowokacyjnych i śmiałych),
    - c) fryzura: chłopcy - czysta, zadbana fryzura, wszystkim uczniom kategoricznie zabrania się farbowania włosów, wycinania wzorków i fryzur typu irokez, stosowania żelu na co dzień (na dyskotekę dopuszcza się fantazyjne fryzury) oraz noszenia na terenie szkoły nakryć głowy,
    - d) zakaz stosowania makijażu i malowania paznokci również w czasie dyskotek,
    - e) zakaz noszenia kolczyków w przypadku chłopców, a w przypadku dziewcząt dopuszcza się noszenie jednej pary krótkich kolczyków oraz delikatnej biżuterii,
    - f) przestrzeganie zasad higieny osobistej.
  - 2) Jeżeli uczeń pofarbuje włosy, ale powróci do naturalnego koloru w ciągu tygodnia – ocenę z zachowania obniża się do oceny poprawnej. W przypadku, gdy uczeń wg skali punktów powinien dostać ocenę poprawną, obniża się ocenę do nieodpowiedniej.
  - 3) Jeżeli uczeń pofarbuje włosy i nie powróci do naturalnego koloru lub pofarbuje je kolejny raz – ocenę z zachowania obniża się do nieodpowiedniej.
  - 4) W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania.
  - 5) Przyjmuje się następującą skalę punktów:
    - a) **4** – uczeń jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze ma zmienne obuwie, strój szkolny,
    - b) **3** – zdarzyło się max 3 razy, że uczeń nie posiadał wymaganego stroju i zmiany obuwia oraz nosił nakrycie głowy,
    - c) **2** – zdarzyło się max 5 razy, że uczeń nie posiadał wymaganego stroju i zmiany obuwia oraz nosił nakrycie głowy,
    - d) **1** – zdarzyło się max 10 razy, że uczeń nie posiadał wymaganego stroju i zmiany obuwia oraz nosił nakrycie głowy,
    - e) **0** - zdarzyło się więcej niż 10 razy, że uczeń nie posiadał wymaganego stroju szkolnego. Stwierdzono niewłaściwy wygląd: farbowane włosy, fryzurę typu irokez i wycięcie wzorków. Więcej niż

- 10 razy przypominano uczniowi o potrzebie dbałości o higienę oraz o zakazie noszenia nakrycia głowy.
6. **Kategoria IV - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa**, w ocenie której należy uwzględnić:
- 1) bezpieczne i kulturalne zachowanie się w czasie przerw i w drodze do i ze szkoły (uczeń nie biega po schodach i korytarzach, przebywa na właściwym piętrze);
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
  - 3) reagowanie pozytywnie na istniejące zagrożenia i zwróconą uwagę;
  - 4) korzystanie z toalety tylko w sposób kulturalny i zgodny z funkcją tego pomieszczenia;
  - 5) nie uczestniczenie w konfliktach, bójkach, prowokowaniu i namawianiu do bójek;
  - 6) zastosować następującą skalę punktów:
    - a) **4** – uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
    - b) **3** – zdarzyło się do 2 razy, że uczeń nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa,
    - c) **2** – do 5 razy uczeń nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa,
    - d) **0** – powyżej 5 razy uczeń złamał zasady bezpieczeństwa lub namawiał do bójki bądź w niej uczestniczył.
7. **Kategoria V - frekwencja**, w ocenie której należy uwzględnić:
- 1) usprawiedliwianie nieobecności zaraz po powrocie do szkoły lub na najbliższej lekcji wychowawczej, nie później niż w terminie siedmiu dni;
  - 2) po upływie wymaganego terminu nieobecności ucznia nie zostaną usprawiedliwione;
  - 3) zastosować następującą skalę punktów:
    - a) **4** – uczeń systematycznie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia,
    - b) **3** – uczeń nie ma więcej niż 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze i usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
    - c) **2** – uczeń nie ma więcej niż 4 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze i max 5 nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - d) **1** – uczeń ma więcej niż 4 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze i max 10 nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - e) **0** – uczeń często się spóźnia, nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje i ucieka z lekcji.
8. **Kategoria VI – postawa wobec nałogów i uzależnień**, w ocenie której należy zastosować następującą skalę punktów:
- 1) **1** – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień; swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa;
  - 2) **0** – stwierdzono zażycie lub zażywanie używek (w tym napojów energetyzujących).
9. **Kategoria VII – postawa moralna i zaangażowanie w życie klasy i szkoły**, w ocenie której należy uwzględnić:
- 1) prawdomówność i uczciwość ucznia;
  - 2) poszanowanie godności osobistej własnej i innych, reagowanie na przejawy zła;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego;
  - 4) poszanowanie własności swojej i innych;
  - 5) poczucie się do odpowiedzialności za wyrządzone szkody;
  - 6) poszanowanie symboli szkolnych i narodowych;
  - 7) zaangażowanie w dyżury szkolne i klasowe;
  - 8) pomoc kolegom w nauce i trudnych sytuacjach życiowych;
  - 9) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 10) zastosować następującą skalę punktów:
    - a) **4** – uczeń w pełni realizuje zasady z punktów 1–7, natomiast zasady zawarte w punktach 8–9 realizuje w miarę możliwości,
    - b) **3** – uczeń bezwzględnie przestrzega zasad 1, 3, 4, 5, 6, do 2 razy naruszył pozostałe zasady,
    - c) **2** – zdarzyło się, że uczeń do 2 razy naruszył zasady 1, 3, 4, 5, 6 lub do 5 razy pozostałe zasady,
    - d) **0** – uczeń więcej niż 2 razy naruszył zasady zawarte w punktach 1, 3, 4, 5, 6 lub więcej niż 5 razy pozostałe zasady.

10. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) Każdy nauczyciel uczący w danej klasie ma obowiązek wystawić ocenę w postaci punktów w kategorii I, II;
- 2) przydzielone punkty oraz informacje wpisane w zeszycie uwag przez poszczególnych nauczycieli (do końca grudnia i do końca maja) są wyrazem opinii o zachowaniu ucznia i stanowią istotną informację dla wychowawcy klasy, który na tej podstawie wystawia ocenę śródroczną i roczną;
- 3) w kategoriach I, II wychowawca wpisuje najniższą liczbę punktów z wpisów nauczycieli, z zastrzeżeniem, że jeżeli jeden nauczyciel ocenił zachowanie ucznia na 0 pkt. - uczeń otrzymuje w tej kategorii max 1pkt. Jeżeli więcej nauczycieli oceniło jego zachowanie na 0 pkt.- otrzymuje w tej kategorii 0 pkt.;
- 4) wychowawca sumuje punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach (I–VII) i wystawia ocenę wg tabeli uwzględniając poniższe informacje:
  - a) uczeń, który w kategorii III, IV, V, VI otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednie,
  - b) uczeń, który 3 razy otrzymał uwagę, potwierdzoną wpisem do klasowego zeszytu uwag, za brak zeszytu do korespondencji traci 1 punkt z ogólnej sumy punktów za zachowanie. Za każdą następną uwagę ujmuje się kolejny punkt. Utrata punktów tylko za brak zeszytu nie może spowodować obniżenia oceny do nieodpowiedniej,  
*dodaje się literę c)*
  - c) w przypadku, gdy przynajmniej trzech nauczycieli oceni zachowanie ucznia w II kategorii na 2 punkty, uczeń ten nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- 5) Ostateczną ocenę z zachowania w porozumieniu z zespołem uczącym ustala wychowawca.
- 6) Uczeń lub rodzic może odwołać się od proponowanej oceny do Dyrektora szkoły nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Odwołanie powinno być wyrażone na piśmie.
- 7) Uczeń, który nagminnie łamie Kodeks Ucznia nie może brać udziału w imprezach klasowych i szkolnych, pełnić żadnych funkcji w zespole klasowym i samorządzie uczniowskim oraz publicznie reprezentować szkoły.
- 8) Łączna liczba punktów - ocena całościowa wystawiona jest wg następującej skali punktów:
  - a) wzorowe - 25 – 24
  - b) bardzo dobre - 23 – 21
  - c) dobre - 20 – 17
  - d) poprawne - 16 – 11
  - e) nieodpowiednie - 10 – 6
  - f) naganne - 5 i poniżej

*ROZDZIAŁ 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. (uchylony)*

„ROZDZIAŁ 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna” otrzymuje brzmienie:

## **„ROZDZIAŁ 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 28.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

### **§ 29.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) pedagogiem;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 4) innymi szkołami, przedszkolami;
    - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) rodziców;
    - 2) ucznia;
    - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 4) dyrektora szkoły;
    - 5) specjalisty;
    - 6) pielęgniarki szkolnej;
    - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 8) asystenta edukacji romskiej;
    - 9) pracownika socjalnego;
    - 10) kuratora sądowego;
    - 11) asystenta rodziny.
  4. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
    - 1) wybitnych uzdolnień;
    - 2) niepełnosprawności;
    - 3) niedostosowania społecznego;
    - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
    - 7) choroby przewlekłej;
    - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
    - 10) zaniedbań środowiskowych;
    - 11) trudności adaptacyjnych;
    - 12) odmienności kulturowej.
  5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
    - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
    - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 7) porad i konsultacji dla uczniów;
- 8) warsztatów.

### § 30.

W szkole stosuje się *Procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza*.

### § 31.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, z uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W szkole indywidualizuje się na bieżąco pracę z uczniem zdolnym w czasie procesu lekcyjnego lub organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 87 statutu szkoły.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### § 31.a

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### § 31.b

Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez:

1. organizowanie kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
2. organizowanie dostępu do księgozbioru, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego;
3. zajęcia rekreacyjno-sportowe.

### § 32.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

### § 33.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:



- 1) korekcyjno–kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

### § 34.

1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) lub szczególnych uzdolnień;
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 28 ust.4.
8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji.
9. Przepisy ust. 3-8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### § 35.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form

udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust.7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust.7 pkt 2 i 3 ustawy.

### § 36.

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 37.

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

### § 38.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

### § 39.

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 40.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 41.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 42.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 43.

Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

#### § 44.

Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

#### § 45.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a edukacja wczesnoszkolna i przygotowanie przedszkolne są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem szkolnym (przedszkolnym);
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
  - 3) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy pro-

- gramowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
    - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
    - 2) dla uczniów klas I – III SP – od 6 do 8 godzin;
    - 3) dla uczniów klas IV – VI SP - od 8 do 12 godzin.
  11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2-3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
  12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.”
- dodaje się ustępy: 13, 14, 15, 16, 17, 18:*
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
  14. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
    - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
    - 2) do wniosku dołączono:
      - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
      - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 101 ust. 9.
  15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
  16. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  18. Cofnięcie zezwolenia następuje:
    - 1) na wniosek rodziców;
    - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## **Rozdział 6**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 46.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;

#### 4. Samorząd Uczniowski.

##### § 47.

Każdy z wymienionych organów w § 46 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

##### § 48.

Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

##### § 49.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

##### § 50.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

##### § 51.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
  - 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
  - 10) ustala w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju dla wszystkich uczniów szkoły;
  - 11) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonych dniach;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
  - 13) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 14) odracza obowiązek nauki;

- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 45 statutu szkoły;
  - 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
  - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 20) zwalnia uczniów z wf-u, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych w oparciu o odrębne przepisy;
  - 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 87 statutu szkoły;
  - 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przypadkach określonych w § 104 ust.3 statutu szkoły;
  - 23) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 26) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
  - 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 23 statutu szkoły;
  - 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
  - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
  - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 13) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
  - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną,
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
  - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia,
  - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### **§ 52.**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### **§ 53.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

#### **§ 54.**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

#### **§ 55.**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo–wychowawcza.

**§ 56.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swojej działalności;
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

**§ 57.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje projekt finansowy szkoły;
5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
7. wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
8. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
9. opiniuje tygodniowy plan lekcji;
10. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
11. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

**§ 58.**

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
8. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§ 59.**

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 60.**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 61.**

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedago-



giczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 62.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 63.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.

#### § 64.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedną klasę reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

#### § 65.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
  - 4) uzgadnia w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju, o którym mowa w § 51 ust.1 pkt 10.
2. Programy, o których mowa w § 65 ust.1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 66.

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

5. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

### § 67.

Rada Rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### § 68.

1. W szkole działa zgodnie z art. 51 *Ustawy o Systemie Oświaty* Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, których tematyka bezpośrednio dotyczy problemów młodzieży;
  - 7) prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach uczniów, którym grozi kara regulaminowa;
  - 8) prawo do przedstawiania problemów zgłoszonych wcześniej przez uczniów wszystkich klas na spotkaniu z dyrektorem szkoły;
  - 9) prawo do zwracania się z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów organizacyjnych i finansowych do rady rodziców;
  - 10) prawo do wspierania swoją aktywnością wszelkich inicjatyw podejmowanych na rzecz szkoły;
  - 11) prawo do oddziaływań wychowawczych na uczniów naruszających regulamin szkoły.

### § 69.

#### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 69 ust.1 statutu szkoły.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 70 niniejszego statutu.
7. Organa szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania dyrektora, dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 70.****Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

**§ 71.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

**§ 72.**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektor;
2. kierownik administracyjny.

**§ 73.**

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 72 ust.1 i 2 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami organizacją szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkoły**

**§ 74.****Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w ty-

- godniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
  - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wf-u;
  - 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wf-u;
  - 6) w toku nauczania indywidualnego;
  - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,;
  - 9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) Zajęcia, o których mowa w pkt.9 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 11) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, zatwierdzone przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły, realizujące program wychowania przedszkolnego, tzw. klasy „0”, zgodnie z zasadami:
- 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25;
  - 2) opiekę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel;
  - 3) nauczanie i wychowanie w oddziale przedszkolnym, realizowane na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo;
  - 4) nauczanie i wychowanie w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne;
  - 5) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od szóstego, ale nie wcześniej niż od piątego roku życia, do siódmego, ale nie później niż do dziesiątego roku życia;
  - 6) *skreślono.*
- dodaje się punkty: 7-22:*
- 7) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  - 8) W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria posiadające jednakową wartość jednego punktu:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  - 9) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu szkoły nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w latach 2014/2015 i 2015/2016 są brane pod uwagę następujące kryteria o podanej punktacji:
    - a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku (5 pkt.),
    - b) w obwodzie szkoły zamieszkuje krewni kandydata wspierający rodziców/ prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki (2 pkt.),

- c) kandydat uczęszczał już do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku (4 pkt.),
- d) miejsce pracy jednego z rodziców/ prawnych opiekunów znajduje się w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 1 (2 pkt.).
- 10) Kandydaci do oddziału przedszkolnego przyjmowani są kolejno poczynając od największej liczby punktów.
- 11) Kandydaci do oddziału przedszkolnego przyjmowani są na podstawie wniosku złożonego do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku dostępnego w sekretariacie placówki lub na jej stronach internetowych.
- 12) Wniosek zawiera:
  - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów kandydata,
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów i kandydata,
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/ prawnych opiekunów kandydata,
  - e) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- 13) Do wniosku dołącza się:
  - a) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt 8:
    - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
    - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
    - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej,
    - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
    - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
  - b) oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w pkt 9.
  - c) Dokumenty, o których mowa w pkt 13a) są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- 14) Oświadczenia, o których mowa w pkt 13a), składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 15) Składanie pobranych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku – odbywa się do 31 marca.
- 16) Podanie do publicznej wiadomości w formie listy wyników postępowania rekrutacyjnego oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku lub informacji o liczbie wolnych miejsc - do 7 kwietnia.
- 17) Przekazanie nieprzyjętych z powodu braku miejsc wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego dyrektorom szkół/przedszkoli drugiego wyboru - do 9 kwietnia.
- 18) Poinformowanie organu prowadzącego o nieprzyjęciu dzieci z powodu braku miejsc w oddziale przedszkolnym działającego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku - do 11 kwietnia.
- 19) Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego mają obowiązek potwierdzić realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku - do 18 kwietnia.
- 20) Przyjmowanie odwołań od decyzji dyrektora o nieprzyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego - do 14 kwietnia.
- 21) Rozpatrywanie odwołań i przekazanie informacji zainteresowanym - do 21 kwietnia.

- 22) Ogłoszenia dyrektora oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Szczecinku o ewentualnych wolnych miejscach - 30 kwietnia.
5. Szkoła każdego roku może utworzyć jedną klasę czwartą sportową o kierunku ogólnorozwojowym.
6. Organizowanie klasy sportowej odbywa się w następujący sposób:
  - 1) nabór przeprowadza się w kwietniu lub w maju danego roku szkolnego spośród uczniów klas III, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) kwalifikacje do klasy sportowej przeprowadza na podstawie testu sprawności fizycznej nauczyciel wychowania fizycznego wskazany przez dyrektora;
  - 3) warunkiem kwalifikacji ucznia do klasy sportowej jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu;
  - 4) w klasach sportowych podział na grupy jest zgodny z *Rozporządzeniem MENiS* z dnia 30 lipca 2002 r. z późniejszymi zmianami.
7. Działalność innowacyjna odbywa się w szkole wg zasad określonych w *Rozporządzeniu MENiS* z dnia 9 kwietnia 2002 r. (Dz. U. Nr 56.poz.506), a w szczególności:
  - 1) innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
  - 2) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna;
  - 3) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pozytywnej opinii przewodniczącego odpowiedniego zespołu przedmiotowego oraz opinii rady rodziców, pisemnej zgody autora innowacji na jej prowadzenie w szkole;
  - 4) termin składania wniosku o rozpoczęcie innowacji upływa z dniem 15 marca danego roku szkolnego.
8. W szkole odbywa się nauczanie religii i etyki, które reguluje *Rozporządzenie MEN* z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz.155 z późn. zmianami).
  - 1) Lekcje religii i etyki, będące przedmiotami nieobowiązkowymi, są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożyli pisemne oświadczenie woli. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy;
  - 2) Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie trwania roku szkolnego również w formie pisemnej;
  - 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej;
  - 5) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 6) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - 7) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 8) Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami;
  - 9) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a etyki w wymiarze jednej godziny w tygodniu;
  - 10) W przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z danego etapu edukacyjnego;
  - 11) W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę szkoła realizuje zajęcia z etyki w grupach łączących uczniów z jednego rocznika.
  - 12) Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia;
  - 13) Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

- 14) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3 po wyrażeniu zgody organu prowadzącego.
10. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 *Karty Nauczyciela* przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły.
11. Zajęcia, o których mowa w ust.9 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - 3) zajęć tanecznych;
  - 4) aktywnych form turystyki.
12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
13. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
14. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV–VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### § 75.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

#### § 76.

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 77.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczniowie niepełnoletni nie biorą udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 78.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki (zajęciach komputerowych) po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub zajęciach komputerowych ma obowiązek przebywać podczas zajęć z tego przedmiotu w czytelnicy lub świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 79.**

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wymienionych w § 78 na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b *Ustawy o Systemie Oświaty*. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

**§ 80.**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**§ 81.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 82.**

Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie przerwy obiadowe trwają 15 minut, a ostatnia przerwa trwa 5 minut.

**§ 83.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zorganizowana jest świetlica szkolna, która działa w oparciu o art. 67 ust.1 pkt.3 *Ustawy o Systemie Oświaty* z dnia 07 września 1991 r.
  - 1) Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci, których oboje rodzice pracują lub jest to rodzic pracujący i samotnie wychowujący dziecko, dzieci oczekujące na dojazd do domu lub ze względu na inne ważne okoliczności zgłoszone przez rodzica.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb zorganizowanie opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności zgodnie z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury i życia rodzinnego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 6) rozwijanie samodzielnej i samorządnej oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami; w przypadku nieobecności innego nauczyciela i braku możliwości zapewnienia zastępstwa, świetlica może sprawować doraźną opiekę nad uczniami.
3. Korzystanie ze świetlicy w szkole jest bezpłatne.
4. Rodzice chcący zapisać dziecko do świetlicy wypełniają kartę zgłoszeniową zawierającą w szczególności informacje o:
  - 1) czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) upoważnieniu do odbioru młodszych dzieci;
  - 3) sposobie kontaktowania się z rodzicami;



- 4) zatrudnieniu rodziców potwierdzone własnym oświadczeniem o miejscu pracy lub pieczętąką zakładu pracy;
- 5) innych okolicznościach wymagających zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 6) *uchylony*;
- 7) *uchylony*;
- 8) *uchylony*;
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, któremu podlegają wychowawcy świetlicy.
6. Świetlica dla swojej działalności posiada osobne pomieszczenie.
7. W celu realizacji programu pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczyciele wychowawcy świetlicy mogą korzystać z pomocy naukowych będących w posiadaniu szkoły oraz wszystkich obiektów szkolnych.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w godzinach od 6<sup>40</sup> – 16<sup>30</sup>.
9. Dyrektor szkoły może zlecić prowadzenie zajęć w świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.
10. Grupa wychowawcza świetlicy liczy 25 uczniów.
11. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
12. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy.
13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) karty wychowanków lub informacje o uczniu w dzienniku zajęć.

#### § 84.

1. W szkole, w oparciu o art. 67 ust.1 pkt.2 *Ustawy o Systemie Oświaty* z dnia 07 września 1991 r., działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest :
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
5. Biblioteka jest czynna w godzinach 8<sup>00</sup>–15<sup>00</sup>, umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. W bibliotece zatrudnionych jest dwóch nauczycieli bibliotekarzy w łącznym wymiarze czasu pracy wynoszącym dwa etaty.
7. Nauczyciele bibliotekarze opracowują regulamin korzystania z biblioteki i corocznie jej plan pracy.
8. Nauczyciele bibliotekarze zwolnieni są z dyżurów międzylekcyjnych.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczo - medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,

- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 2) praca organizacyjno-techniczna:
    - a) gromadzenie zbiorów ze środków finansowych zapewnionych przez dyrektora szkoły, dotacji rady rodziców i innych ofiarodawców,
    - b) ewidencję, selekcję i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
    - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
    - e) sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia plenarne rady pedagogicznej,
    - f) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
- 1) materialnie za księgozbiór biblioteczny;
  - 2) właściwe i estetyczne urządzenie biblioteki;
  - 3) stan księgozbioru (zabezpieczenie przed uszkodzeniem).

### § 85.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości lokalowe i organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Liczba dni, o których mowa w ust.6, wynosi maksymalnie 6.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w:
  - 1) dniu, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

### § 86.

#### **Formy współpracy Szkoły z rodzicami**

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
  - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
  - 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;

- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
  - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
  - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
  - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów w trakcie roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
  - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
  - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - 2) ustalenie form pomocy;
  - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
  - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
  - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
  - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
  - 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
  - 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
  - 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

## § 87.

### Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 88.

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

**§ 89.**

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**§ 90.**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą;
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4. rozwoju samorządności;
5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**§ 91.**

Szkolny Program Wychowawczy zawiera kanon postępowania wszystkich podmiotów Szkoły, który określa jednoznacznie ich powinności, zadania i prawa.

**§ 92.**

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
2. Uczeń:
  - 1) ma potrzebę uczestniczenia w życiu społecznym, kulturalnym; ma świadomość tradycji;
  - 2) jest otwarty i wrażliwy na potrzeby innych;
  - 3) potrafi pokonywać życiowe przeszkody, radzić sobie w sytuacjach stresowych;
  - 4) jest sprawny fizycznie, świadomie dba o swoje zdrowie;
  - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**§ 93.**

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. dbałość wychowanka o prawidłowy rozwój fizyczny i własne zdrowie;
2. wdrażanie do właściwego rozwoju emocjonalno–społecznego;
3. pomoc w rozwoju intelektualnym i wolicjonalnym wychowanka.

**§ 94.****Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 1) plan pracy dydaktycznej na dany rok szkolny;
  - 2) teczka wychowawcy klasy.
3. Plan pracy dydaktycznej ma formę rozkładu treści nauczania na dany rok szkolny.
4. Plan pracy dydaktycznej zawiera:
  - 1) kolejny numer lekcji;

- 2) temat zajęć;
  - 3) realizowane treści nauczania z podstawy programowej przedmiotu;
  - 4) nauczyciel może ująć w planie pracy dydaktycznej treści nauczania ponadprogramowe.
5. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
6. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
- 1) listę uczniów;
  - 2) wykazy uczniów z problemami w nauce i zachowaniu (badania, zalecenia Poradni) oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) wykaz wycieczek;
  - 4) współpracę z rodzicami: zebrania (klasy I – III), konsultacje, rozmowy indywidualne, prace na rzecz klasy;
  - 5) diagnozy, ankiety i przeprowadzone badania wyników nauczania - wykazy i wyniki;
  - 6) diagnozy, ankiety, obserwacje i przeprowadzone badania sytuacji wychowawczej klasy oraz podjęte działania;
  - 7) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.
7. Plan pracy dydaktycznej przetrzymywany jest w dzienniku lekcyjnym oddziału.
8. Teczka wychowawcy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 3.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 95.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni, techniczni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 3a. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art.42 ust.2 pkt 2 lit.a i b Karty Nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, które realizuje poprzez:
    - a) systematyczną kontrolę miejsca, w którym prowadzi zajęcia,
    - b) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłaszanie ich kierownictwu szkoły,
    - c) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
    - d) szczególną kontrolę w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, plastyka, informatyka), opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i zawsze na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów,
    - e) sprawdzenie stanu technicznego sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Dbalność o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Dostosowanie wymagań i metod zajęć do możliwości sprawnościowych uczniów, asekuracja uczniów przez nauczyciela podczas ćwiczeń na przyrządach,
    - f) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
    - g) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,

- h) uzyskanie pisemnej zgody rodziców bądź opiekunów prawnych na wyjście poza teren administracyjny szkoły w okresie roku szkolnego w ramach zajęć edukacyjnych,
  - i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, biwakach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - j) przestrzeganie procedury postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej,
  - k) nie wysyłanie dzieci poza teren szkoły podczas zajęć edukacyjnych,
  - l) przekazanie uczniom nie uczęszczającym na lekcję religii i wychowania do życia w rodzinie informacji o tym, że ten czas mają spędzić w świetlicy lub czytelnicy,
  - m) w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela i wynikającego z niej tzw. „okienka” wychowawca lub wyznaczony nauczyciel informuje uczniów o zajęciach świetlicowych lub zajęciach w bibliotece;
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- a) realizację programu kształcenia w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w planie pracy szkoły,
  - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych,
  - c) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
    - wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych przez zespół nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
  - d) decydowanie o treści programu koła i zespołu,
  - e) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych swoich uczniów,
  - f) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - g) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w jego izbie lekcyjnej potwierdzona podpisem stosownej deklaracji,
  - b) systematyczną kontrolę stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłaszanie dyrektorowi szkoły ewentualnych uszkodzeń,
  - c) reagowanie wszystkich nauczycieli na właściwe korzystanie przez uczniów ze sprzętu szkolnego znajdującego się na terenie szkoły;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
- a) kierowanie uczniów utalentowanych do kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
  - b) zapewnienie udziału uczniom w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych,
  - c) pomoc w doborze odpowiedniej literatury poszerzającej wiedzę z różnych dziedzin nauki,
  - d) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej o nagrody i wyróżnienia dla najlepszych uczniów zgodnie z regulaminem szkoły;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów poprzez:
- a) wprowadzenie punktacji z podaniem uzasadnienia dla uczniów ze sprawdzianów i prac pisemnych,
  - b) omawianie wyników sprawdzianów i prac pisemnych na podstawie oddanych prac;
  - c) jawne wystawianie ocen z odpowiedzi ustnych z podaniem uzasadnienia;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb poprzez :
- a) organizowanie badań psychologicznych i pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w klasach I–III,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej i niepublicznej

- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b *Ustawy o Systemie Oświaty*,
- d) organizowanie zespołów samopomocy koleżeńskiej;
  - 7) współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 8) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a) podejmowanie studiów wyższych,
    - b) kontynuowanie nauki na studiach podyplomowych,
    - c) doskonalenie wiedzy na kursach przedmiotowo – metodycznych,
    - d) udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych,
    - e) samokształcenie na posiedzeniach rady pedagogicznej,
    - f) pracę w zespołach przedmiotowych na terenie szkoły,
    - g) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu o najnowszą literaturę specjalistyczną;
  - 10) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.;
  - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
  - 13) dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) doboru metod i środków dydaktycznych;
  - 2) swobodnego wyrażania swoich opinii dotyczących całokształtu życia szkolnego podczas rad pedagogicznych, posiedzeń zespołów, rozmów z dyrektorem;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 5) korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej;
  - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny pracy;
  - 7) pomocy w przypadkach trudności w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 8) wynagrodzenia za wykonaną pracę zgodnie z przepisami;
  - 9) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
6. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom opiekę pedagoga.
- 1) Działania ogólnowychowawcze pedagoga polegają na:
    - a) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
    - b) udzielaniu pomocy nauczycielom i wychowawcom w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
    - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - d) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów,
    - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - f) zwracaniu uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień *Konwencji o Prawach Dziecka*.
  - 2) Działania pedagoga w zakresie profilaktyki wychowawczej polegają na:
    - a) rozpoznaniu warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - b) rozpoznawaniu sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,



- c) udzielaniu pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - d) prowadzeniu zajęć wychowawczych – zgodnie z opracowanym planem pracy – z poszczególnymi oddziałami,
  - e) opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagającej szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) Działania pedagoga w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej polegają na:
- a) wspieraniu działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy oraz szczególnie uzdolnionym możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
  - b) udzielaniu uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielaniu porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
  - d) udzielaniu pełnej pomocy rodzicom i wychowawcom w kierowaniu ucznia na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - e) prowadzeniu zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień,
  - f) przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
  - g) prowadzeniu dokumentacji dotyczącej uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i związanych z nimi dostosowaniami wymagań edukacyjnych (w tym kontrolowanie okresu ważności opinii i orzeczeń),
  - h) po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły kierowaniu uczniów posiadających stosowne orzeczenia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i inne specjalistyczne,
  - i) kontrolowaniu udziału w zajęciach specjalistycznych uczniów nimi objętymi.
- 4) Działania pedagoga w zakresie pomocy materialnej:
- a) koordynowaniu pomocy dla uczniów z rodzin niskosytuowanych (np. kiermasz używanych podręczników, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych, korzystanie z bezpłatnych posiłków itp.),
  - b) wnioskowaniu o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
- 5) Ponadto pedagog szkolny powinien:
- a) współpracować na bieżąco z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Rzecznikiem Praw Ucznia oraz instytucjami pozaszkolnymi w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - b) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych,
  - c) sporządzać opinie na temat uczniów – na wniosek uprawnionych organów i instytucji.
7. W celu załatwienia spraw administracyjno-wychowawczych i budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej zatrudnia się w Szkole pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno-ekonomicznych znajdują się w dokumentacji Szkoły i dotyczą głównie:
- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia Szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników Szkoły;
  - 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
  - 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
  - 4) utrzymania w Szkole czystości, ładu i porządku;
  - 5) dokonywania w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wyposażenia i doposażenia sal lekcyjnych;
  - 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

9. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.
10. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska administracyjno-gospodarcze:
  - 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) portier;
  - 4) woźna;
  - 5) konserwator;
  - 6) inne w zależności od potrzeb i struktury organizacyjnej placówki.
11. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
  - 1) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji);
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny);
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela).

## § 96.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie przez poznanie planu pracy wychowawczej na zebraniach rodziców i przedstawienie własnych propozycji;
  - 2) wspólnego planowania i organizowania wycieczek klasowych w ciągu roku szkolnego;
  - 3) współdziałania w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych;
  - 4) poznania zakresu treści nauczania z poszczególnych przedmiotów;
  - 5) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprzez:
    - a) zapoznanie na zebraniach rodziców z aktualnie obowiązującym zarządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - b) otrzymywanie informacji na piśmie od wychowawcy klasy o proponowanej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 7) pisemnego odwołania się od oceny semestralnej lub rocznej do dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez:
    - a) wspólne ustalenie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z wychowawcą i zespołem uczącym,
    - b) kontakt z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
    - c) inicjowanie zebrań z wychowawcą lub innym nauczycielem w sytuacjach problemowych w celu poszukiwania sposobu ich rozwiązania,
    - d) uzyskiwanie wskazówek dotyczących sposobu eliminowania występujących u dziecka trudności w nauce;
  - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci przez:
    - a) wspólne ustalenie na zebraniach klasowych celów i zamierzeń wychowawczych,
    - b) stały i regularny kontakt z wychowawcą,
    - c) wysuwanie sugestii dotyczących sposobu organizowania procesu wychowawczego w indywidualnych przypadkach,
    - d) uczestnictwo w zebraniach z udziałem pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny przez zgłaszanie ich za pośrednictwem dyrektora szkoły, bądź indywidualne, bezpośrednie wyrażanie uwag i spostrzeżeń.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą wnieść do dyrektora szkoły uzasadnioną prośbę o powierzenie funkcji wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. Dyrektor szkoły może przychylnie rozpatrzyć prośbę, jeżeli nie narusza ona organizacji pracy szkoły przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) propozycja zmiany wychowawcy klasy zaakceptowana musi być przez 2/3 rodziców danej klasy,
  - b) propozycję w formie pisemnej z uzasadnieniem dostarcza przewodniczący klasowej rady rodziców do dyrektora szkoły,
  - c) dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia pisemnej odpowiedzi o podjętej decyzji z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od daty otrzymania propozycji,
  - d) decyzja o zmianie wychowawcy należy do dyrektora szkoły, ma on prawo nie zaakceptować propozycji rodziców, jeżeli zmiana wychowawcy może być przyczyną naruszenia organizacji pracy.
5. Obowiązkiem rodziców jest:
  - 1) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu;
  - 2) udział w semestralnych zebraniach z rodzicami – 3 spotkania ogólne w ciągu roku szkolnego. Terminy stałych spotkań z nauczycielami są wywieszane na tablicy informacyjnej dla rodziców;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 4) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole w terminie siedmiu dni od momentu powrotu dziecka do szkoły (a w szczególnych przypadkach - zdarzenia losowe - w terminie późniejszym). Usprawiedliwienia dokonuje się w formie wpisu do „Zeszytu do korespondencji” lub na osobnym dokumencie z czytelnym podpisem rodzica/opiekuna, na najbliższej lekcji wychowawczej lub osobiście u wychowawcy.

## § 97.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty – organizacji roku szkolnego, tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów nauczycieli;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców, świetlicy i biblioteki szkolnej;
  - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 5) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w szkole i odpowiada za poziom tej pracy;
  - 6) formułuje projekty oceny pracy tych nauczycieli, nad którymi pełnią nadzór pedagogiczny;
  - 7) organizuje zastępstwo za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację z tym związaną;
  - 8) współpracuje z organizacjami uczniowskimi i społecznymi działającymi na terenie szkoły;
  - 9) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
  - 10) używa pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

## § 98.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, koordynowanie treści nauczanych przedmiotów, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania;
- 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) opiniowanie na wniosek dyrektora programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

#### § 99.

1. Do koordynowania oraz wszechstronnego realizowania działań dydaktycznych i wychowawczych tworzy się komisję wychowawczą i dydaktyczną.
2. Komisja wychowawcza realizuje następujące zadania:
  - 1) analizuje zachowanie uczniów, podejmuje decyzje w sprawie kar i nagród;
  - 2) opracowuje projekt Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki i przedstawia je do zatwierdzenia Radzie Rodziców;
  - 3) monitoruje realizację Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
  - 4) opracowuje szczegółowe kryteria i zasady zachowania uczniów;
  - 5) udziela pomocy wychowawcom, rodzicom, uczniom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych;
  - 6) współpracuje z organami szkolnymi w celu realizacji programu wychowawczego szkoły.
3. W skład komisji wychowawczej wchodzi:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) nauczyciele wybrani na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
4. Komisja dydaktyczna realizuje następujące zadania:
  - 1) opracowuje dydaktyczny plan pracy szkoły;
  - 2) stwarza warunki do realizacji dydaktycznego pracy szkoły (sprawdzanie wyników nauczania, organizacja konkursów);
  - 3) kontroluje stopień realizacji dydaktycznego planu pracy.
5. W skład komisji dydaktycznej wchodzi:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) nauczyciele wybrani na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
6. Kadencja komisji dydaktycznej i wychowawczej trwa jeden rok szkolny.

#### § 100.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i włączania ich w życie klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.
4. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) systematycznego interesowania się postęпами (wynikami) uczniów w nauce: zwracania szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowania wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzania dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwania nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielania wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 2) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, planu pracy wychowawcy, prowadzenia teczki wychowawcy i wypisywania świadectw szkolnych;
  - 3) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych;
  - 4) planowania i organizowania uroczystości klasowych;
  - 5) organizowania wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych;
  - 6) zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym;
  - 7) organizowania narad klasowych w celu ustalenia propozycji ocen zachowania;
  - 8) pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły;
  - 9) utrzymywania kontaktów z rodzicami poprzez:
    - a) organizowanie w roku szkolnym, co najmniej trzech zebrań rodziców,
    - b) wyznaczanie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z rodzicami,
    - c) natychmiastowy kontakt z rodzicami w szczególnie uzasadnianych przypadkach.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- 1) przydzielenie początkującym wychowawcom opiekunów doświadczonych wychowawców z rady pedagogicznej;
  - 2) korzystanie z literatury pedagogicznej znajdującej się w bibliotece szkolnej i pedagogicznej;
  - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania (klasy I–III i IV–VI) i tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
7. Rodzice i uczniowie mogą dyrektorowi szkoły przedstawić propozycje, co do doboru, bądź zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył już zadania wychowawcy:
- 1) propozycje te rodzice lub uczniowie przedstawiają dyrektorowi szkoły, podając uzasadnienie. Pod propozycją rodzice lub uczniowie składają podpisy (minimum 2/3 stanu liczbowego klasy);
  - 2) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zobowiązany jest do zajęcia stanowiska w powyższej sprawie i udzielenia zainteresowanym odpowiedzi na piśmie;
  - 3) decyzja o zmianie wychowawcy należy do dyrektora szkoły;
  - 4) w przypadku, gdy zmiana nauczyciela wychowawcy może być przyczyną naruszenia organizacji pracy, dyrektor ma prawo nie zaakceptować propozycji wymienionej w ust.7.

## Rozdział 9 Uczniowie szkoły

**§ 101. otrzymuje brzmienie:**

**„§ 101.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego lub nie wcześniej niż od szóstego roku życia i do trzynastego, ale nie później niż do osiemnastego roku życia.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie tej placówki, które w roku kalendarzowym 2014 kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego oraz dzieci sześćcioletnie urodzone do 30 czerwca 2008r. pod warunkiem, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiada pozytywną opinię PPP o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
  - 1) Prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej mają także dzieci urodzone w okresie od 1 lipca 2008r. do 31 grudnia 2008r. zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku pod warunkiem, że były objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiadają pozytywną opinię PPP o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów kandydata i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów kandydata - o ile je posiadają.
4. Jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą do niej być przyjęci uczniowie spoza jej obwodu na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów kandydata oraz po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
  - 1) Wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku zawiera:
    - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - b) imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata,
    - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów kandydata i kandydata,
    - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów kandydata - o ile je posiadają,
    - e) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół, w porządku od najbardziej preferowanych,
    - f) kryteria wyboru o określonej liczbie punktów.
  - 2) Do wniosku dołącza się oświadczenie o spełnianiu kryteriów przyjęć do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku.
  - 3) Kryteria naboru kandydatów spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku i sposób naliczania punktów:
    - a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku - 5 pkt.,
    - b) miejsce pracy jednego z rodziców dziecka jest najbliższe siedziby Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku - 5 pkt.,
    - c) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki - 5 pkt.,
    - d) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkola znajdującego się w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku - 3 pkt.,

- e) jeden z rodziców jest absolwentem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Szczecinku - 2 pkt.
5. Zgłoszenia i wnioski o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 1 w Szczecinku składa się w terminie do 31 marca w sekretariacie szkoły.
  6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
    - 1) Kandydaci spoza obwodu szkoły przyjmowani są kolejno poczynając od największej liczby punktów.
    - 2) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
  7. Listy przyjętych zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych list dzieci spoza obwodu przyjętych i nieprzyjętych są podawane w terminach podanych w zarządzeniu dyrektora szkoły, o którym mowa w ust.6.
  8. W przypadku powrotu dziecka z zagranicy, w szczególności z krajów, w których uczniowie nie otrzymują świadectwa szkolnego za dany rok nauki - o zakwalifikowaniu dziecka do klasy decyduje wynik egzaminu wstępnego, na który składa się egzamin klasyfikacyjny, zawierający treści podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia i dla danej klasy.
  9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.8, przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej wg następujących zasad:
    - 1) pytania przygotowuje zespół nauczycieli z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, historia, przyroda oraz język obcy;
    - 2) obowiązują wymagania podstawy programowej na poziomie podstawowym.
  10. W przypadku powrotu dziecka z kraju, w którym uczniowie otrzymują zalegalizowane świadectwo ukończenia danej klasy – o kwalifikacji ucznia decyduje rok urodzenia.
  11. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych z odrębnymi przepisami.
  12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
  13. Do szkoły, na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora, może uczęszczać uczeń zameldowany poza jej obwodem.
  14. Organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach obowiązku szkolnego jest kurator oświaty.
  15. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń skończył 18 lat i rażąco naruszył postanowienia statutu szkoły.
  16. Uczeń ma prawo do:
    - 1) pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez nauczycieli zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
    - 3) działalności w samorządzie uczniowskim oraz w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
    - 4) udziału w wycieczkach turystycznych, zajęciach zintegrowanych w placówkach kultury i wychowania pozaszkolnego;
    - 5) uczeń zdolny, po spełnieniu odpowiednich warunków, ma prawo do wypełniania zadań asystenta przedmiotowego oraz do nauki wg indywidualnych programów nauczania;
    - 6) jawności ocen;
    - 7) przedstawienia szkole swojego dorobku pozalekcyjnego;
    - 8) w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub zadaniach domowych;
    - 9) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, jej poszerzenia oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych;

- 10) w przypadku zaległości, spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczeń ma prawo do wyrównywania przez nauczycieli materiału poprzez dodatkowe godziny z danego przedmiotu czy konsultację;
- 11) podniesienia oceny z przedmiotu lub oceny zachowania za pozalekcyjny lub artystyczny dorobek,
- 12) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze, w tym braku zadań domowych, które jednak nie zwalnia go od aktywności na lekcji;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 18) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przy uwzględnieniu następujących zasad:

*pkt 18a) otrzymuje brzmienie:*

- a) „może korzystać z w/w urządzeń podczas przerw śródlekcyjnych w razie uzasadnionej potrzeby i za zgodą nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego”,
- b) w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczeń jest zobowiązany do wyłączenia tych urządzeń,
- c) w przypadku użycia w/w nauczyciel ma prawo do odebrania telefonu, przekazania go wychowawcy, który oddaje na terenie szkoły urządzenie do rąk rodzica,
- d) w razie konieczności kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

17. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania;
- 2) poszerzać swoją wiedzę poprzez czytelnictwo popularnonaukowe, zajęcia eksperymentalne, badawcze, artystyczne, medialne itp.;
- 3) rzetelnej i systematycznej nauki;
- 4) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 5) terminowego wykonania zadań domowych i rzetelnego wywiązywania się z zadań powierzonych przez nauczycieli;
- 6) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, właściwego zachowania się w trakcie zajęć i poza nimi;
- 7) właściwego zachowania się i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w przypadku spowodowania krzywdy innych osób, zobowiązany jest do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
- 8) noszenia codziennie stroju uczniowskiego określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 51 ust.1 pkt 11;
  - a) w przypadku, gdy uczeń nie ma stroju szkolnego, odnotowuje się ten fakt w dzienniku oraz informuje o tym rodziców,
  - b) częsty brak stroju szkolnego wpłynie na obniżenie oceny z zachowania;
- 9) dbania o swój schludny, nie budzący zastrzeżeń wygląd;
  - a) zakazuje się farbowania włosów, używania żeli,
  - b) zakazuje się chłopcom noszenia kolczyków, bransoletek i innej biżuterii;
- 10) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów i nie stosować innych używek, na terenie szkoły i poza nią;
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w przypadku spowodowania szkody materialnej innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w jej części, wyrządzonej szkody,
- 12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 13) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego;



- 14) noszenia codziennie *Zeszytu do korespondencji*.
18. Uczniom nie wolno:
  - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 6) zapraszać obcych osób do szkoły."

## § 102.

### Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.1.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
12. *skreślony*
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki / obowiązku szkolnego.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 103.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną oraz za wzorową postawę;
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, społecznych;
  - 3) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy i dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 2) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;

- 3) nagrody, dyplomy indywidualne ufundowane przez radę rodziców;
  - 4) wniosek o przyznanie stypendium naukowego Burmistrza Miasta;
  - 5) wniosek o przyznanie stypendium innych fundacji i stowarzyszeń.
3. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, nauczycieli i in.

#### § 104.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności za:
  - 1) dopuszczenie się do zniszczenia mienia szkoły;
  - 2) narażenie zdrowia bądź życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora szkoły;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
  - 5) odebranie prawa do pełnienia dodatkowych funkcji na terenie szkoły;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 7) powiadomienie sądu dla nieletnich.
3. W uzasadnionych przypadkach rażącego łamania postanowień statutu szkoły dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
  - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie szkoły;
  - 2) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
  - 3) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
5. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
  - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, rozprowadzanie narkotyków itp.;
  - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w ciągu siedmiu dni od daty ukarania poprzez:
  - 1) ustną prośbę do nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 2) ustną lub pisemną prośbę do dyrektora szkoły;
  - 3) zwrócenie się do samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej o poręczenie;
  - 4) odwołanie w formie pisemnej przekazane zostaje do dyrektora szkoły przez wychowawcę klasy.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, ma prawo:
  - 1) anulować karę, jeżeli zastosowana została niezgodnie z postanowieniami statutu;
  - 2) zastosować niższą karę;
  - 3) utrzymać karę w mocy;
  - 4) zastosować karę wyższą;
  - 5) zawiesić wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia zespołu klasowego lub wychowawcy na okres próbny nie krótszy niż jeden semestr, przy czym po upływie tego czasu, jeżeli zachowanie ucznia ulegnie poprawie, zastosowaną karę uważa się za anulowaną.

## **Rozdział 10**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 105.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sala informatyki, świetlica szkolna opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin przebywania i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
16. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest ubezpieczenie dzieci–uczestników wycieczki (imprezy) zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

#### **§ 106.**

##### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;

- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
  - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
  - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
  - 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
  - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
  - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
  - 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
  - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
  - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej

- odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
  - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
  - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## § 107.

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy tylko za zgodą rodziców.

## § 108.

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i bliższych wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust.1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
  - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
  - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
  - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
  - 7) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
  - 8) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
  - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
  8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

## § 109.

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;

- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
  - 6) sprawdzenie obecności;
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
  - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
  - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 110.**

Barwami szkoły są kolory – biały i zielony.

#### **§ 111.**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek:
  - 1) Rady Rodziców;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) Samorządu Uczniowskiego.
2. Wniosek w formie pisemnej przekazany zostaje do komisji statutowej rady pedagogicznej, która formułuje tekst zmiany i przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
3. Zmian dokonuje się aneksem do statutu.

#### **§ 112.**

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje ruchowe i harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i wspieranie jej bazy materialnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Tekst ujednoczony Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 22.11.2010r.