

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**im. KAZIMIERZA WIELKIEGO**  
**w SKAWINIE**

**wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 16/2021/2022**  
**z dnia 21 października 2021r.**



## Spis treści

Spis treści.....	0
<b>Rozdział 1</b> .....	2
Postanowienia ogólne .....	2
<b>Rozdział 2</b> .....	4
Cele i zadania szkoły .....	4
<b>Rozdział 3</b> .....	9
Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	9
<b>Rozdział 4</b> .....	18
Organizacja szkoły .....	18
<b>Rozdział 5</b> .....	34
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	34
<b>Rozdział 6</b> .....	41
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły.....	41
<b>Rozdział 7</b> .....	43
Prawa i obowiązki uczniów.....	43
<b>Rozdział 8</b> .....	49
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary .....	49
<b>Rozdział 9</b> .....	52
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	52
<b>Rozdział 10</b> .....	70
Zasady bezpieczeństwa w szkole .....	70
<b>Rozdział 11</b> .....	72
Postanowienia końcowe.....	72

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ilekcroć w dalszych postanowieniach mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Skawina;
- 7) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 10) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

### **§ 2**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Skawinie przy ulicy Żwirki i Wigury 17.

### **§ 3**

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu przepisów ustawy, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- b) ramowy plan nauczania publicznej szkoły podstawowej;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- 2. Szkoła umożliwi uzyskanie świadectw promocyjnych oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, które są świadectwami państwowymi.
- 3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-III (I etap edukacyjny) oraz klasy IV-VIII (II etap edukacyjny).

#### **§ 4**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem do nauki, w tym:

- 1) świetlicę szkolną;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) szatnię.

#### **§ 5**

Do obwodu szkoły należą ulice: 29 Listopada – parzyste do numeru 24, Armii Krajowej, I. Daszyńskiego, J. Dąbrowskiego, Dębca, Falbówki, K. I. Gałczyńskiego, B. Głowackiego, Gościnną, Groble, Konstytucji 3 Maja, T. Kościuszki, J. Kraszewskiego, M. Kublińskiego, Nad Potokiem, J. Poniatowskiego, Ks. J. Popiełuszki – numery parzyste, F. Pukły, K. Pułaskiego, Radziszowska, Różana, Spacerowa, Spokojna, Szkolna, Willowa, Wyrwisko – wszystkie do numeru 27, S. Żeromskiego, Żwirki i Wigury.

#### **§ 6**

- 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skawina mająca siedzibę w Skawinie przy ul. Rynek 1.
- 2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 7**

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres – od początku roku szkolnego do końca drugiego tygodnia stycznia;
  - 2) II okres – od trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 8**

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w jej obwodzie, przyjętym do szkoły z urzędu oraz dzieciom zamieszkałym poza jej obwodem, przyjętym do szkoły na wniosek rodziców.

#### **§ 9**

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

### **§ 10**

1. W realizacji swoich zadań szkoła:
  - 1) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 2) respektuje zasady nauk pedagogicznych i przepisy prawa.
2. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Kształcenie w szkole tworzy fundament wykształcenia – szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

### **§ 11**

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

### **§ 12**

1. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 2) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) kształtuje u uczniów postawy obywatelskie, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 11) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 13) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
  - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
  - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
  - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
- 17) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez umożliwienie im nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

- z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 18) prowadzi edukację czytelniczą, medialną i zdrowotną.
  2. Jednym z najważniejszych zadań szkoły jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
  3. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 13**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, które tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
2. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie korzystają z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

### **§ 14**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.



3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w pkt. 2e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w pkt. 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
7. Zajęcia, o których mowa w pkt. 2f są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt. 2d.
8. W ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
  - 3) imprez krajoznawczo-turystycznych (np. biwaki, konkursy, turnieje);
  - 4) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programów nauczania, takich jak „zielone szkoły”, „białe szkoły”.Szczegółowe warunki organizacji wyżej wymienionych form określone są w regulaminie wycieczek szkolnych.
9. Dla realizacji swoich celów i zadań szkoła może prowadzić współpracę zagraniczną na podstawie porozumień z podmiotami zagranicznymi lub w ramach programów współpracy partnerskiej.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
11. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
  - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) ocenianie według zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
  - 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne;
  - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
  - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
    - a) organizowanie zajęć świetlicowych, po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;

- b) umożliwienie spożywania posiłków;
- 10) Organizowanie współpracy z rodzicami przez:
  - a) zebrania ogólne;
  - b) zebrania klasowe;
  - c) dni otwarte szkoły;
  - d) imprezy szkolne i środowiskowe;
  - e) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

### **§ 15**

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w czasie organizowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wszystkie zajęcia organizowane dla uczniów przez szkołę prowadzone są pod nadzorem nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć zaplanowanych do realizacji w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor ustala, wdraża i jednocześnie podaje do wiadomości wszystkich pracowników szkoły wewnętrzne uregulowania organizacyjno-porządkowe w zakresie bezpieczeństwa nauki i pracy z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 16**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 17**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 11) może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, na zasadach określonych w § 69 ust. 3-5;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w ustawie;
- 13) podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 15) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko przyjęte do szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 19) może wprowadzić, na zasadach określonych w ustawie, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, a także może znieść ten obowiązek;
- 20) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 21) ustala, na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, szkolny plan nauczania;
- 22) może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 23) przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 24) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 25) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach prawa;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## **§ 18**

1. Dyrektor jest w szczególności odpowiedzialny za:

- 1) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
  - 2) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) przestrzeganie zgodności funkcjonowania szkoły z przepisami prawa;
  - 9) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## **§ 19**

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 20**

Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorskich i remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 7) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz gospodarowaniem podręcznikami i materiałami.

## **§ 21**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
  - 2) wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora;
  - 3) w czasie dłuższej nieobecności Dyrektora przejmuje nadzór nad szkołą w ramach zarządu zwykłego.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor, na zasadach określonych w ustawie.
4. Zakres zadań i czynności wicedyrektora określa Dyrektor w przydziale zadań służbowych.
5. W zależności od liczby oddziałów w szkole oraz uwarunkowań organizacyjnych szkoła może zatrudnić więcej niż jednego wicedyrektora.

## **§ 22**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

## **§ 23**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 24**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 25**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję wynikającą z przepisów szczególnych w tym:
  - 1) postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego - na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców;
  - 2) podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 3) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - na wniosek ucznia lub jego rodziców;
  - 4) postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III - w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 5) promować jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej - uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia;
  - 6) podjąć decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;

- 7) opracować projekt programu wychowawczo - profilaktycznego oraz przedstawić go Radzie Rodziców do uchwalenia albo zaopiniować projekt programu wychowawczo - profilaktycznego opracowany przez Radę Rodziców;
  - 8) wyłonić swoich przedstawicieli do komisji, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 9) uczestniczyć w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły oraz wykonywać zadania rady szkoły, określone w ustawie, w tym uchwalać zmiany w Statucie szkoły;
  - 10) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zajmuje stanowisko w sprawach określonych w przepisach szczególnych, w tym opiniuje:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska;
  - 4) pracę Dyrektora – w ramach procedury dokonywania oceny jego pracy;
  - 5) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 6) przygotowaną przez Dyrektora propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 7) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 9) wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

## **§ 26**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 27

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wylaniania przedstawicieli Rady Rodziców do komisji powoływanych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły:
    - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
    - b) program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 6) występowanie z wnioskami w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela w ramach ustalania dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;



- 8) uczestniczenie w ocenie pracy Dyrektora;
  - 9) udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 10) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 11) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia na terenie szkoły przez uczniów jednolitego stroju lub – jeśli z taką inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły - opiniowanie wprowadzenia tego obowiązku.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 28**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

- 1) społeczności szkolnej – pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
- 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

## **§ 29**

1. Organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów szkoły oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
3. Organy szkoły mogą współdziałać ze sobą, kierując się:
  - 1) właściwością określoną prawem;
  - 2) pozytywną motywacją i partnerstwem;
  - 3) dobrem uczniów, odpowiedzialnością za szkołę oraz za wspomaganie realizacji jej celów i zadań;
  - 4) odpowiedzialnością za uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) zasadami współżycia społecznego;
  - 6) poszanowaniem prawa.
4. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  - 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
5. Spory o właściwość pomiędzy organami kolegialnymi rozstrzyga Dyrektor.
6. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się w następujący sposób:
  - 1) w razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem organu jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na bieżąco, na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu ustalają strony między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż);

- 2) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora;
  - 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole - strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
  - 4) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor lub gdy mimo prowadzonych rozmów nie udało się osiągnąć porozumienia, Dyrektor kieruje sprawę do organu prowadzącego lub nadzorującego – zgodnie z kompetencjami.
7. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły w przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 30**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy szczegółowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do szkolnego zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor po poinformowaniu

- radę oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.4, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
  6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.
  8. Oddziały danej klasy oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
  9. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 32**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:  
I etap: oddziały klas I-III;  
II etap: oddziały klas IV – VIII.

### **§ 33**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, dostosowując je do tempa pracy dzieci i ich potrzeb.
3. W klasach IV-VIII przerwy międzylekcyjne trwają 5-20 minut.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze realizowane są we wszystkich klasach przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku odpracowywania dnia wolnego od zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, dopuszcza się organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i opiekuńczo – wychowawczych w sobotę.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w godzinach od 08.00 do 17.10.
6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane są przed lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i mogą trwać nie dłużej niż do godziny 19.00.
7. Nie później niż do 30 września Dyrektor, uwzględniając przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, ustala i podaje do wiadomości

uczniów, rodziców i nauczycieli kalendarz roku szkolnego, w tym w szczególności dni wolne od zajęć edukacyjnych.

8. W dniach wolnych od zajęć edukacyjnych, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
9. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

### **§ 34**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, a z języków obcych i wychowania fizycznego - w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego organizuje się zgodnie z przepisami szczególnymi w grupach do 26 osób.
3. Zasady podziału uczniów na grupy określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 35**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który:
  - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
  - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
  - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 7) pomaga uczniom w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
  - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy dla zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:

- 1) pracę z Radą Pedagogiczną:
  - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem szkoły;
  - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;
  - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
  - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
  - e) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami:
  - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
  - b) poznawanie zawodów;
  - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
  - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
  - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
  - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły;
  - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
  - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
  - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

### **§ 36**

Jeżeli droga dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły z domu do szkoły przekracza 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV lub 4 km – w przypadku uczniów klas V -VIII organ prowadzący zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej. Zasady dowozu do szkoły uczniów niepełnosprawnych określa ustawa.

### § 37

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zajęcia świetlicowe trwają od godziny 06.30 do godziny 17.30. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców oraz do organizacji dowozu uczniów do i ze szkoły.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - „Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej” zawierającej w szczególności:
  - 1) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 2) zgody na samodzielny powrót do domu;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach;
  - 4) szczególne uwarunkowania zdrowotne;
  - 5) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy.
  - 6) Karty zgłoszenia wypełniają rodzice i składają w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
5. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie:
  - 1) nieuczęszczającym na zajęcia religii;
  - 2) nieuczestniczącym w zajęciach basenowych (zwolnienia);
  - 3) oczekującym na dodatkowe zajęcia edukacyjne i rozwijające zainteresowania;
  - 4) nieuczestniczącym w wycieczkach klasowych, jeśli nie realizują obowiązku nauki z inną równoległą klasą.
6. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Grupa wychowawcza w świetlicy szkolnej powinna liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
7. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
8. Wychowawcy świetlicy szkolnej prowadzą zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora rocznym planem pracy.
9. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej jest zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczo- profilaktycznym, uwzględnia potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz warunki lokalowe.
10. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych zajęciach edukacyjnych;

- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
  - 6) rozwijanie samodzielności i aktywności;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami uczniów korzystających z opieki świetlicy;
  - 8) koordynowanie dowozu uczniów.
11. W świetlicy zapewnia się bezpieczeństwo uczniom poprzez:
- 1) organizowanie bezpiecznych zajęć;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym w drodze do i z autobusu szkolnego.
  - 4) ścisłą kontrolę wyjścia uczniów ze świetlicy:
    - a) dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
    - b) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do „Karty zgłoszenia”, wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego upoważnienia od rodziców;
    - c) każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej, z datą i podpisem;
    - d) dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę wyłącznie za pisemną zgodą opiekunów.
12. Rodzic dziecka przebywającego w świetlicy z wyłączeniem ust.11 pkt. 5d jest zobowiązany do:
- 1) odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy;
  - 2) w razie jakiegokolwiek opóźnienia w odbiorze dziecka do natychmiastowego telefonicznego poinformowania wychowawcy świetlicy o godzinie odbioru.
13. W przypadku nieodebrania ucznia z wyłączeniem ust.11 pkt. 5d w godzinach pracy świetlicy nauczyciel:
- 1) podejmuje próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka, uzgadnia z rodzicami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica, ewentualnie wskazaną przez niego osobę;
  - 2) zawiadamia Dyrektora;
  - 3) w porozumieniu z Dyrektorem powiadamia policję;
  - 4) sporządza notatkę służbową, którą przekazuje następnego dnia Dyrektorowi ;
  - 5) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili rozwiązania problemu.
14. Jeżeli po ucznia przyjdzie rodzic w stanie nietrzeźwym, nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka. Dzwoni wówczas do drugiego



rodzica lub osoby upoważnionej z żądaniem odbioru dziecka. Jeśli takiej możliwości nie ma lub zawiadomiona osoba nie może przybyć po ucznia, nauczyciel powiadamia o sytuacji Dyrektora i w porozumieniu z nim policję. Pozostaje z dzieckiem do czasu przyjazdu policji.

### **§ 38**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor dysponujący wpłatami sponsorów może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Szkoła współpracuje z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.
7. Zasady organizacji pracy stołówki, które są podane do publicznej wiadomości określa Dyrektor.

### **§ 39**

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym mieści się czytelnia, wypożyczalnia i magazyn zbiorów.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenia i opracowania zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelni;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) korzystanie z komputerów.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice zwani dalej użytkownikami biblioteki.
5. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie, także w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 33 ust. 8.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej, w tym prawa i obowiązki użytkowników, ustala Dyrektor.
7. Biblioteka szkolna działa w oparciu o roczny plan pracy.

8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
10. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego formę rekompensaty wymaganej od rodziców ucznia określają odrębne przepisy.
13. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej, lub
  - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej – dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
14. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi:
  - 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, lub
  - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

## § 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów, w szczególności książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, selekcja, uzupełnianie, konserwacja, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) zakup, katalogowanie i oprawę książek, a także selekcję zbiorów;
  - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne);
  - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, statystyka dzienna wypożyczeń);
  - 4) organizowanie udostępniania zbiorów w sposób zgodny z potrzebami poszczególnych grup użytkowników;
  - 5) prowadzenie zajęć bibliotecznych dla grup uczniów z zakresu edukacji czytelniczej, systemów bibliotecznych i zasad korzystania z bibliotek;
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, akcji i innych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 7) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka okresowa i roczna);
  - 8) gromadzenie, analizowanie i upowszechnianie informacji o zasobach biblioteki oraz o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach i w szkole;
  - 9) współpracę z nauczycielami i wychowawcami klas;
  - 10) współpracę z innymi bibliotekami i placówkami kultury;
  - 11) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, w szczególności w życiu kulturalnym Miasta i Gminy Skawina;
  - 12) angażowanie uczniów do prac i działań na rzecz biblioteki oraz promocji czytelnictwa;
  - 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do czytania, udzielanie porad w doborze lektury;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w korzystaniu z zasobów biblioteki, w wyszukiwaniu informacji;
  - 3) bieżące przekazywanie użytkownikom informacji o nowościach;
  - 4) bieżące przekazywanie wychowawcom klas informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

- 5) okresowe uzyskiwanie i opracowywanie informacji o potrzebach użytkowników;
- 6) pozyskiwanie informacji o zasadach korzystania i zasobach innych bibliotek;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w korzystaniu z zasobów innych bibliotek;
- 8) włączanie się w działania wychowawcze szkoły;
- 9) wnioskowanie do wychowawców i Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla wyróżniających się uczniów - użytkowników biblioteki;
- 10) uzgadnianie z uczniem i jego rodzicami sposobu naprawienia szkody w przypadku zniszczenia książki lub jej zagubienia.

#### **§ 41**

1. Struktura zbiorów biblioteki szkolnej winna uwzględniać potrzeby uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy szkolne;
  - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 7) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy nauczycieli i w ich doskonaleniu zawodowym;
  - 8) materiały audiowizualne i multimedialne;
  - 9) materiały regionalne;
  - 10) statut szkoły i inne dokumenty podlegające udostępnieniu;
  - 11) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

#### **§ 42**

1. W bibliotece obowiązuje częściowo wolny dostęp do półek.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
  - 1) wypożyczając je do domu;
  - 2) czytając lub przeglądając je na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma, zbiory multimedialne).
3. Klasy, klasopracownie, koła zainteresowań mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów poszczególnych organizacji. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów.
4. Uczeń może wypożyczyć jednorazowo 4 książki na okres 1 miesiąca z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres.
5. Jednorazowo można wypożyczyć od jednej do czterech książek, ale tylko jedną lekturę.

6. Uczeń przygotowujący się do konkursów i olimpiad ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Zabrania się usuwania, niszczenia kodów paskowych naklejanych na książki i inne materiały.
9. Uczeń, nauczyciel, rodzic odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest zwrócić bibliotece inną książkę.
10. W przypadku zmiany szkoły należy rozliczyć się z biblioteką.
11. Korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
12. Uczniowie mogą korzystać z czytelni multimedialnej wyłącznie do celów edukacyjnych.
13. Uczniowie nie korzystają z czytelni multimedialnej podczas przerw lekcyjnych.
14. Czas pracy ucznia przy komputerze jest uzależniony od liczby chętnych, ale nie powinien trwać dłużej niż 90 minut.
15. Ze względu na ochronę antywirusową korzystanie z własnych nośników danych (CD-ROM, pendrive) jest zabronione.
16. Po zakończeniu pracy należy uporządkować swoje stanowisko pracy, wylogować się.
17. W czytelni obowiązuje cisza.

### **§ 43**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, szkoła zapewnia:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) pomoc materialną o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta i Gminy Skawina oraz w budżecie państwa, na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie 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) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane i finansowane w ramach dostępnych w szkole programów profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjno-terapeutycznych.

14. Pomoc materialna może być udzielana z funduszy gromadzonych przez Radę Rodziców, na zasadach określonych w regulaminie działalności Rady Rodziców, a także z funduszy innych podmiotów.

#### **§ 44**

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 43 ust. 11 pkt. 1-8;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowany zgodnie z procedurą określoną w przepisach szczególnych.
4. Za opracowanie programu odpowiada zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, którego koordynatorem jest wychowawca. Rodzice ucznia mają prawo do uczestniczenia w pracach zespołu.
5. Szkoła w sytuacji, kiedy uczą się w niej uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 prawo oświatowe, prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 prawo oświatowe, lub
  - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 45**

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej organizuje się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  8. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i uczniów realizujących indywidualne nauczanie.
  10. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  11. Godzina zajęć, o których mowa w § 43ust.11 pkt 1-8, trwa 45 minut.
  12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa dla uczniów niepełnosprawnych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
  14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

#### **§ 46**

1. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, organizuje współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizowane jest w formach odpowiednich



- do potrzeb, z poszanowaniem prawa rodziców do decydowania we wszystkich sprawach dzieci oraz z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
    - 1) realizowaniu wskazań i zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
    - 2) przekazywaniu i uzyskiwaniu informacji niezbędnych do rozwiązywania problemów uczniów, a także do należytego wykonywania zadań na ich rzecz;
    - 3) zasięgnięciu przez nauczycieli porad i konsultacji w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów uczniów;
    - 4) zapraszaniu przedstawicieli odpowiednich placówek i instytucji do współrealizowania zadań szkoły w określonych formach;
    - 5) przekazywaniu uprawnionym placówkom i instytucjom, w przypadkach przewidzianych prawem, informacji i opinii o uczniach – na ich wniosek;
    - 6) przekazywaniu uczniom i rodzicom informacji o działalności placówek i instytucji, które mogą służyć pomocą, w szczególności w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  4. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki w szczególności poprzez:
    - 1) umożliwienie rodzicom bieżących, indywidualnych kontaktów z każdym nauczycielem i Dyrektorem;
    - 2) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców poszczególnych klas w związku z wynikami klasyfikacji śródrocznej, a także spotkań śródrocznych i „dni otwartych”;
    - 3) organizowanie przez wychowawcę klasy spotkań rodziców, z udziałem specjalistów lub innych nauczycieli, w celu rozwiązywania bieżących problemów w nauce lub zachowaniu uczniów danej klasy;
    - 4) organizowanie przez wychowawcę klasy indywidualnych spotkań rodziców ucznia ze specjalistami, innymi nauczycielami i uczniem, w celu rozwiązywania bieżących problemów w nauce lub zachowaniu poszczególnych uczniów;
    - 5) przekazywanie rodzicom informacji przewidzianych prawem, w szczególności o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o działaniach podejmowanych wobec dziecka;
    - 6) zapraszanie rodziców do udziału w życiu szkoły, w szczególności w celu:
      - a) zaprezentowania uczniom wykonywanych przez rodziców zawodów;
      - b) uzyskania pomocy przy organizacji uroczystości, wycieczek i imprez;
      - c) uzyskania pomocy w pracach remontowo-dekoracyjnych.
    - 7) informowanie rodziców o obowiązujących przepisach prawa, o organizacji pracy szkoły, jej działaniach dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych, a także o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 8) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia, którzy wyrażają zgodę na zaproponowane formy;
- 9) organizowanie spotkań poszerzających wiedzę rodziców w szczególności z zakresu pedagogiki, psychologii, prawa oświatowego i pomocy społecznej;
- 10) udzielanie rodzicom indywidualnej pomocy i porad na zasadach określonych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) w miarę możliwości i potrzeb uwzględnianie wniosków rodziców dotyczących stosowanych wobec ich dzieci form kształcenia, wychowania i opieki;
- 12) zasięganie opinii rodziców w sprawach istotnych dla stosowanych wobec ich dzieci form kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 47**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
7. Procedurę prowadzenia eksperymentu określają przepisy szczególne.

#### **§ 48**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 9, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 49**

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 50**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest dbać o dobre imię szkoły oraz o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
4. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
  - 3) planuje realizację materiału nauczania w sposób ustalony przez Dyrektora;
  - 4) realizuje program nauczania dopuszczony do użytku w szkole;
  - 5) dobiera i stosuje właściwe metody nauczania i formy pracy, uznane przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 6) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły;
  - 7) wspomaga uczniów w przezwyciężeniu trudności w nauce i zachowaniu;

- 8) dba o kulturę języka uczniów;
  - 9) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów oraz uzasadnia ocenę w odniesieniu odpowiednio do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania;
  - 10) rzetelnie sprawuje opiekę nad uczniami;
  - 11) realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów organizujących pracę szkoły;
  - 12) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 13) współpracuje z rodzicami, rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;
  - 14) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje wymagane prawem;
  - 15) współpracuje z wychowawcami klas;
  - 16) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu po klasie ósmej i innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
  - 17) wykonuje czynności administracyjne, w tym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z powierzonymi zadaniami;
  - 18) uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
  - 19) przestrzega przepisów, regulaminów, komunikatów oraz zarządzeń Dyrektora;
  - 20) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnej oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr uczniów, rodziców lub innych osób;
  - 21) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 22) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 23) rzetelnie i terminowo wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora.
5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:
- 1) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
  - 2) systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów zgłasza Dyrektorowi;
  - 3) podczas zajęć z uczniami, w tym w sali gimnastycznej i na boisku sportowym, używa tylko sprawnego sprzętu;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
  - 5) rzetelnie sprawdza i dokumentuje obecność uczniów na każdym prowadzonym przez siebie zajęciach;
  - 6) w żadnej sytuacji nie pozostawia uczniów bez dozoru;
  - 7) nie dopuszcza do przebywania uczniów w miejscach, w których nie jest nad nimi sprawowana opieka;

- 8) po ostatniej lekcji sprowadza uczniów do szatni i pozostaje w niej do chwili opuszczenia jej przez ostatniego ucznia powierzonego jego opiece;
  - 9) czynnie sprawuje opiekę nad uczniami w wyznaczonym miejscu i czasie;
  - 10) bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla nich samych, dla innych osób lub dla porządku publicznego;
  - 11) wycieczki, imprezy oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach;
  - 12) stosuje procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych oraz unormowania porządkowo-organizacyjne ustalone przez Dyrektora.
6. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

## **§ 51**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńczo - wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## **§ 52**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
  - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 4) planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;

2. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół samokształceniowy, w ramach którego:
  - 1) organizują współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
  - 2) opracowują szczegółowe Zasady Oceniania;
  - 3) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe;
  - 4) wybierają programy nauczania (w tym tworzą również autorskie programy), które Dyrektor Szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
    - a) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
    - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
    - c) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
    - d) materiałów ćwiczeniowych;
    - e) wybranego, zmodyfikowanego lub napisanego przez siebie programu nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
    - f) planu realizacji programu nauczania;
    - g) oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - h) badania efektów kształcenia;
    - i) pracy z uczniem zdolnym;
    - j) pracy z uczniem napotyającym trudności w nauce.
3. W szkole działa zespół wychowawczo – profilaktyczny, którego zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
4. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 53**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - b) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
  - c) kształtowanie właściwych relacji między uczniami, opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
  - d) monitorowanie wywiązywania się uczniów z ich obowiązków;
  - e) stosowanie środków wychowawczych mających na celu respektowanie przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów;
  - g) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - h) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - i) planowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą;
  - j) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analiza frekwencji uczniów i usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - k) zwalnianie uczniów z części zajęć zaplanowanych w danym dniu;
  - l) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z zasadami oceniania;
- 2) organizowanie i prowadzenie zebrań rodziców i spotkań;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
  - 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz monitorowania postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ich dzieci oraz angażowanie w życie klasy i szkoły;
  - 8) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
  - 9) współpraca ze specjalistami;
  - 10) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów, wypisywanie świadectw szkolnych oraz współpraca z bibliotekarzami przy udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

- 11) opracowywanie zleconych przez Dyrektora projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy;
- 12) w przypadku nieobecności wychowawcy w pracy jego zadania wykonuje zastępca wychowawcy lub inny nauczyciel, wskazany przez Dyrektora.

#### **§ 54**

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami;
  - e) prowadzeniem z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;
  - f) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - g) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - j) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier



- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- udzielaniem nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, o której mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;
  - podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
  - współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
  - prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - prowadzenie dokumentacji.

### **§ 55**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych u uczniów w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie ich zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 56**

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, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 57**

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz, sekretarka, intendent;
- 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator, woźna, szatniarka.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków do zajmowanego stanowiska, opracowanym przez Dyrektora.
3. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
5. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły**

#### **§ 58**

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie dodatkowych kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice dzieci zamieszkałych poza rejonem szkoły podstawowej składają „Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej” wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Postępowanie uzupełniające kończy się 28 sierpnia.
4. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę kryteria określone w Uchwale Rady Miejskiej w Skawinie.
5. Rekrutacja dzieci spoza obwodu szkoły odbywa się według harmonogramu określonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Skawina.
6. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
7. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, wymagające przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły

- powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.
8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może:
    - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
    - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
  9. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
  10. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
    - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
    - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  11. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## **§ 59**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej;
  - 2) odpisu arkusza ocen ucznia wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi;
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Uczniów powracających z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie dostarczonego przez rodziców, przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej:
  - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
  - 2) warunkiem przyjęcia może być również pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, a których realizacja już się zakończyła.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły.
6. Uczniowie powracający z zagranicy oraz uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki, wychowania i opieki w szkole na zasadach określonych w ustawie.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 60**

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
  - 1) nauki, swobodnej wypowiedzi, poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
  - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego m.in. jako zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
  - 4) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
  - 5) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu w ramach zajęć;
  - 8) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 9) uczestnictwa w wybranych kołach i zespołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
  - 10) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;

- 11) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce, wyrównywaniu braków i zaległości;
  - 12) informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 13) informacji o warunkach i sposobie oceniania zawartych w Statucie;
  - 14) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
  - 16) zachowania tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
  - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 18) czasu wolnego i wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 19) uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
  - 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
  - 3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz usprawiedliwiać nieobecności na tych zajęciach;
  - 4) przygotowywać się do zajęć, w szczególności poprzez wykonywanie zadań domowych i naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego, zeszytu do korespondencji;
  - 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
    - a) zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela;
    - b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom;
    - c) wykonywać polecenia nauczyciela;
    - d) zabierać głos w sposób kulturalny;
    - e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone zadania;
    - f) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem;
    - g) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
    - h) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia;
    - i) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
  - 6) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:
    - a) powstrzymać się od wszelkich form przemocy;

- b) życzliwie i kulturalnie odnosić się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
  - c) używać poprawnego, zrozumiałego języka, nie stosować wulgaryzmów;
  - d) na terenie szkoły i podczas zajęć przestrzegać ogólnie przyjętych norm obyczajowych w zakresie relacji damsko-męskich;
- 7) szanować mienie własne, szkoły i innych osób;
  - 8) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę;
  - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
  - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymywać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia bądź porządku publicznego;
  - 11) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;
  - 12) stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli;
  - 13) zmieniać obuwie po wejściu na teren szkoły.
3. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:
- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;
  - 2) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę papierosów, w tym e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych i napojów energetycznych;
  - 3) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków psychoaktywnych;
  - 4) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, a także w miejscach oznaczonych informacją „uczniom wstęp wzbroniony”;
  - 5) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);
  - 6) samowolnego opuszczania szkoły;
  - 7) biegania po korytarzach i schodach, siedzenia na podłodze w sposób uniemożliwiający swobodne przemieszczanie się po korytarzu, blokowania ciągów komunikacyjnych (schody, półpiętra);
  - 8) wspinania się na parapety, meble, poręcze;
  - 9) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego.
4. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
6. Uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu.

### **§ 61**

W szkole obowiązują następujące zasady zwalniania uczniów z lekcji:

- 1) uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodzica. Zwolnienie musi być wpisane własnoręcznie przez rodzica do zeszytu korespondencji i posiadać następującą formę:  
„Zwracam się z prośbą o zwolnienie z lekcji mojego dziecka..... w dniu .....o godz. .... .Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka w dniu ..... i biorę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo”;
- 2) zwolnienia dokonuje wychowawca klasy, pod jego nieobecność – zastępca wychowawcy, jeśli ich nie ma – pedagog lub wicedyrektor;
- 3) wyrażona zgoda wychowawcy, podpisana w zeszycie korespondencji upoważnia ucznia do wcześniejszego opuszczenia szkoły, zeszyt korespondencji w dniu zwolnienia zostaje u osoby zwalniającej;
- 4) zwalniający jest zobowiązany poinformować każdorazowo szatniarkę o zwolnieniu ucznia, a szatniarka wpisuje wcześniejsze wyjście do zeszytu wyjść w szatni;
- 5) uczeń ma odnotowaną usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach, z których został zwolniony;
- 6) rodzic ma prawo powiadomić telefonicznie wychowawcę lub pedagoga o zamiarze zwolnienia dziecka. Rodzic musi w takiej sytuacji osobiście lub przez upoważnioną osobę odebrać dziecko ze szkoły;
- 7) jeżeli dziecko miało wypadek, źle się czuje, jest chore, wówczas rodzic jest informowany o zdarzeniu i może zwolnić dziecko, odbierając je osobiście ze szkoły;
- 8) rodzic może zwolnić ucznia z powrotu autobusem szkolnym. Stosowne zwolnienie z podpisem wychowawcy lub pedagoga uczeń musi przedstawić opiekunowi dowozu. Zwolnienie to musi zawierać formułę:  
„Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka w dniu ..... i biorę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo”;
- 9) w przypadku zajęć na basenie wniosek o zwolnienie z tych zajęć uczeń może przekazać nauczycielowi sprawującemu opiekę podczas wyjścia na basen.

### **§ 62**

W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcji:

- 1) nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku zgodnie z ustawieniami e-dziennika.
- 2) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu

ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona;

- 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (wpis rodzica do zeszytu korespondencji zaświadczenie lekarskie lub wpis do e-dziennika). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem;
- 4) wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić je podpisem w zeszycie korespondencji i dokonać odpowiedniej adnotacji w e-dzienniku;
- 5) rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

### **§ 63**

W szkole obowiązują następujące wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny;
- 2) ubiór ucznia w szkole powinien być stosowny, czysty, estetyczny;
- 3) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódniczka (granatowe lub czarne spodnie) i krawat z logo szkoły;
- 4) podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych uczniów obowiązuje strój sportowy, ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego;
- 5) zabrania się noszenia bluzek, koszulek, sweterków spodni, spódnic zbyt odśladających ramiona, brzuch, nogi;
- 6) zabrania się nadmiernego eksponowania swojej seksualności w wyglądzie i zachowaniu;
- 7) zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z nieprzyzwoitymi hasłami, napisami, emblematami propagującymi przemoc, nietolerancję, środki odurzające lub powszechnie potępiane ideologie;
- 8) na terenie szkoły zabrania się noszenia jakichkolwiek nakryć głowy;
- 9) w szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów na nienaturalne kolory, malowanie paznokci oraz tatuaże;
- 10) biżuteria noszona na terenie szkoły powinna być skromna i niezagrażająca bezpieczeństwu, noszenie kolczyków dopuszczalne jest tylko w uszach;
- 11) na terenie szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne;
- 12) wierzchnie okrycie oraz obuwie używane na zewnątrz uczeń pozostawia w szatni;
- 13) nieprzestrzeganie zapisów dotyczących stroju szkolnego wpływa na ocenę zachowania ucznia.



## **§ 64**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) podczas trwania lekcji, przerw międzylekcyjnych, spotkań, uroczystości i innych form zajęć organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie trwania zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne winny być wyłączone i schowane;
- 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia (lub dyżurujący na korytarzu) może zezwolić uczniowi na użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- 3) fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób, zdarzeń, wypowiedzi, materiałów może odbywać się wyłącznie za wiedzą i przyzwoleniem osób, których to dotyczy i nauczyciela sprawującego opiekę;
- 4) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lub na terenie szkoły:
  - a) telefon lub inne urządzenie elektroniczne zostaje przekazane do „depozytu” (sekretariat szkoły) w celu zabezpieczenia materiałów (zdjęcia, filmy, SMS);
  - b) informację o „depozycie” nauczyciel przekazuje rodzicom i pedagogowi szkolnemu;
  - c) aparat odbiera rodzic lub uczeń po zakończeniu zajęć w danym dniu, po uprzednim ustaleniu z nauczycielem;
  - d) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednią karą statutową;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez ucznia do szkoły.

## **§ 65**

1. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły powinny być zgłaszane w kolejności do: wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, Dyrektora.
2. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Skarga lub wniosek może być wniesiona pisemnie lub ustnie. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej, przyjmujący skargę sporządza protokół, w którym zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy), adresu oraz podpisu wnoszącego skargę lub wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

### **§ 66**

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież pieniędzy albo wartościowych przedmiotów przyniesionych do szkoły przez ucznia, z wyjątkiem sytuacji, gdy zostały one zdeponowane u nauczyciela.
7. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody, w tym zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, rodzice powinni zwrócić koszty naprawy lub równowartość zniszczonego mienia.

## **Rozdział 8**

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

#### **§ 67**

1. W szkole funkcjonuje system kar i nagród.

#### **§ 68**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 3) sukcesy w konkursach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
  - 4) wyróżniającą postawę uczniowską;
  - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób, w tym wolontariat;
  - 6) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
  - 7) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) za 5 wyróżnień - ustna pochwała wychowawcy udzielona przed klasą. Wpisu do dziennika elektronicznego dokonuje się z datą, kiedy jej udzielono i podpisem wychowawcy;
  - 2) za kolejne 10 wyróżnień - ustna pochwała wychowawcy udzielona przed klasą. Wpis do dziennika elektronicznego oznaczony jest datą, kiedy jej udzielono i podpisem wychowawcy. Wzorowa ocena cząstkowa z wpisem do dziennika;
  - 3) za następne 10 wyróżnień - na wniosek wychowawcy udzielona zostanie ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej poprzez radiowęzeł lub w czasie uroczystości szkolnej. Wpis do dziennika elektronicznego z datą, kiedy jej udzielono i podpisem wychowawcy. Wzorowa ocena cząstkowa z wpisem do dziennika;
  - 4) za 10 kolejnych wyróżnień- na wniosek wychowawcy uczeń otrzymuje dyplom uznania Dyrektora Szkoły. Wpis do dziennika elektronicznego

lub zeszytu korespondencji z datą, kiedy jej udzielono i podpisem wychowawcy. Uczniowi zostaje podniesiona śródroczna lub roczna ocena zachowania;

- 5) w sytuacji kiedy uczeń wykaże się szczególną postawą uczniowską lub uzyska wysokie osiągnięcia na szczeblu powiatowym lub wyższym wychowawca ma prawo udzielić nagrody statutowo wyższej;
  - 6) list gratulacyjny do rodziców;
  - 7) nagroda książkowa, rzeczowa lub inna;
  - 8) tytuł „Supertalent Szkoły”, procedurę jego przyznawania określa odrębny regulamin;
  - 9) tytuł „Prymusa Szkoły”, procedurę jego przyznawania określa odrębny regulamin.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 5 dni roboczych do Dyrektora;
  - 2) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 69**

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad moralnych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków, o których mowa w § 60 ust. 2 i 3 oraz § 63 i § 64, stosuje się następujące kary:

- 1) za 5 uwag - ustne upomnienie wychowawcy udzielone na forum klasy. Wpis do dziennika elektronicznego z datą, kiedy go udzielono i podpisem wychowawcy;
  - 2) kolejne 10 uwag - ustna nagana wychowawcy udzielona w obecności pedagoga szkolnego. Wpis do dziennika elektronicznego z datą, kiedy jej udzielono i podpisem wychowawcy. Nieodpowiednia ocena cząstkowa z wpisem do dziennika;
  - 3) następne 10 uwag - na wniosek wychowawcy upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia. Wpis do dziennika elektronicznego z datą, kiedy go udzielono i podpisem wychowawcy. Naganna ocena cząstkowa z wpisem do dziennika;
  - 4) za 10 kolejnych uwag lub za szczególnie rażące i niestosowne zachowanie - na wniosek wychowawcy nagana Dyrektora Szkoły w obecności pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia. Wpis do dziennika elektronicznego z datą, kiedy jej udzielono i podpisem wychowawcy. Skierowanie do rodziców pisma uzasadniającego udzieloną nagane. Obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;
  - 5) przeniesienie ucznia przez Dyrektora do równoległej klasy;
  - 6) przeniesienie ucznia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, na wniosek Dyrektora;
  - 7) w przypadku rażącego naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole uczniowi można udzielić wyższej kary statutowej.
2. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
- 1) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;

- 2) przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły;
  - 3) zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, w uroczystościach lub imprezach, a także w zajęciach nadobowiązkowych.
3. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli:
- 1) jego pobyt w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 2) lekceważy pracowników szkoły;
  - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem, stosuje cyberprzemoc;
  - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
  - 5) uczeń lekceważy obowiązki szkolne zapisane w Statucie;
  - 6) popełnił czyn karalny;
  - 7) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
  - 8) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów.
4. Karę, o której mowa w ust. 3, stosuje się w przypadku, gdy:
- 1) szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów;
  - 2) dalszy pobyt ucznia w szkole może wywrzeć negatywny wpływ na innych uczniów lub zagrażać ich bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.
5. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
6. Niezależnie od dostępnych w szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka, o zbadanie czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z interesem dziecka lub o zastosowanie środków wychowawczych innych, niż dostępne w szkole.
7. W przypadku kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5 rodzice ucznia mogą złożyć do Dyrektora odwołanie na piśmie w terminie 5 dni roboczych od daty wpisu do zeszytu korespondencji/dzienniku elektronicznym.
8. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania, w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania, podejmuje decyzję ewentualnego uchylenia nałożonej kary.
9. W przypadku kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 6 rodzice ucznia mogą złożyć odwołanie na piśmie w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o zastosowaniu kary do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
10. Od decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły służy prawo wniesienia odwołania do Ministra Edukacji Narodowej.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 70**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w§ 60 ust. 2 i 3 oraz § 63 i § 64.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe;
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

#### **§ 71**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych

- ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 78 ust. 1 oraz § 79 ust. 1 i § 80 ust.1;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 88;
    - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 88 ust.2, poprawkowego, o którym mowa w § 89 ust.5 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły przez Dyrektora Szkoły;
    - b) wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z dokumentacji tej uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części tejże dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 78 ust. 1 oraz § 79 ust. 1 i § 80 ust.1;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt.1 i ust.3 pkt.1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Informacje, o których mowa w ust.3 nauczyciele przekazują uczniom i ich rodzicom.
6. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 72**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71 ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

## **§ 73**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

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

#### **§74**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą z odniesieniem do wymagań edukacyjnych.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny lub ocen w formie pisemnej.

#### **§ 75**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 78 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie, formie i terminie prac pisemnych, o których mowa w ust.1 pkt.4, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Kartkówki, o których mowa w ust.1 pkt.3, nie wymagają zapowiadania.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace pisemne, o których mowa w ust.1 pkt.4 i nie więcej niż jedna w danym dniu.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek



wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy przy frekwencji powyżej 50%.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych dwa razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery przy frekwencji powyżej 50%, w pozostałych przypadkach nie mniej niż pięć przy frekwencji powyżej 50%.
11. Nauczyciel ustala ocenę z pisemnej formy sprawdzania osiągnięć, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace wraz z komentarzem oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Dokumentacja ta jest przechowywana w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem, nie później niż do dwóch tygodni po jej otrzymaniu.

## **§ 76**

1. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
2. Uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do niezapowiedzianej kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego:
  - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
3. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
4. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych, kartkówek i dyktand.
5. Uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”.

## **§ 77**

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco poziom osiągnięć uczniów przy użyciu symboli liczbowych w skali od 1 do 6, gdzie:

„6” oznacza, że poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania jest bardzo wysoki. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, często proponuje rozwiązania nietypowe;

„5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a poziom jego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania jest wysoki. Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

„4” oznacza, że poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania nie jest pełny. Uczeń wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

„3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Uczeń wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności. Czasem korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela;

„2” oznacza minimalny poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania. Większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

„1” oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Oprócz bieżącego oceniania w skali liczbowej nauczyciele klas I-III na bieżąco monitorują pracę ucznia oraz przekazują uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych w formie słownej lub pisemnej oceny motywacyjnej - z zastosowaniem oceniania kształtującego.

## **§ 78**

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt.6.
4. W przypadku oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych dopuszcza się następujące oznaczenia:
  - 1) znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, o którym mowa w § 76 ust.2;
  - 2) znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego, o którym mowa w § 76 ust. 3;
  - 3) za każdy przejaw aktywności ucznia lub odpowiedź niewystarczająca do wystawienia oceny uczeń może otrzymać znak + lub – . Zebrane w ten sposób cztery kolejne znaki przelicza się na oceny, przy czym cztery plusy to ocena bardzo dobra, trzy plusy i jeden minus to ocena dobra, dwa plusy i dwa minusy to ocena dostateczna, jeden plus i trzy minusy to ocena dopuszczająca, a cztery minusy to ocena niedostateczna.

### **§ 79**

1. W klasach I-III oceny bieżące zachowania a w klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
2. Bieżące oceny zachowania, o których mowa w ust.1, wychowawca, nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca wraz z zespołem klasowym i nauczycielami uczącymi w danym oddziale klasowym dokonują podsumowania zachowania ucznia nie rzadziej niż dwa razy w okresie.
4. Wychowawca i nauczyciele oddziału I-VIII na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania zasad określonych w statucie szkoły, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach.
5. Wychowawca dokonuje podsumowania zachowania uczniów w terminach uzgodnionych z Dyrektorem w porozumieniu z zespołem wychowawców oddziałów.
6. Oceny podsumowujące zachowanie uczniów wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego w skali, o której mowa w ust. 1; przy czym:
  - 1) dwie oceny zachowania wychowawca wraz z uczniami ustala na podstawie własnych obserwacji i spostrzeżeń oraz wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 2) dwie oceny zachowania wychowawca ustala na podstawie własnych obserwacji i spostrzeżeń oraz wpisów w dzienniku elektronicznym, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w oddziale;

7. Oceny zachowania, o których mowa w ust. 3, wychowawca ustala na podstawie „Karty oceny zachowania ucznia”. Wzór „Karty oceny zachowania ucznia” ustala Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawców oddziałów;

### **§ 80**

1. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena ta jest pisemną informacją o indywidualnych osiągnięciach dydaktycznych ucznia oraz o jego zachowaniu. Wychowawca redagujący ocenę uwzględnia w niej wkład i wysiłek dziecka, ujawnia jego potencjalne możliwości i zdolności, wspiera aktywność edukacyjną, uzdolnienia i zainteresowania oraz wskazuje kierunki/wskazówki do dalszej pracy.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### **§ 81**

1. W klasach IV - VIII klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 78 ust. 1 i w § 79 ust. 1 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

### **§ 82**

1. Klasyfikacja roczna, w klasach IV - VIII, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 78 ust. 1 i w § 79 ust. 1.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 83**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w szczególności poprzez objęcie ucznia odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii lub/i etyki zasady oceniania określone w Rozdziale 9 stosuje się odpowiednio. Roczna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z religii lub etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

### **§ 84**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV - VIII, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnej formie.
4. Oceny klasyfikacyjne zachowania I-VIII wpisuje do dziennika lekcyjnego wyłącznie wychowawca.

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas obejmują:

  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w sposób najbardziej pełny wywiązuje się z obowiązków zawartych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach. Zawsze troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Wyróżnia się wyjątkową aktywnością na rzecz środowiska szkolnego. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, troska o honor i tradycje szkoły są dla niego najwyższym nakazem. Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów pod względem dbałości o kulturę języka i zachowania, w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi uczniami, a także przestrzega ustalonych zasad dotyczących

stroju i wyglądu. Przestrzega zasad kulturalnego współżycia także podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza szkołą w pełni okazując szacunek innym osobom. Aktywnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym. Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych.

- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków zawartych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach. Troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Jest bardzo aktywny na rzecz środowiska szkolnego. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły. Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów pod względem dbałości o kulturę języka i zachowania, w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi uczniami, a także przestrzega ustalonych zasad dotyczących stroju i wyglądu. Przestrzega zasad kulturalnego współżycia w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza szkołą, okazuje szacunek innym osobom. Reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym. Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach. Przejawia troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Widzi potrzebę włączania się w życie szkoły, uczestnicząc w różnego rodzaju pracach i zajęciach pozalekcyjnych. Wykonuje prace o charakterze społecznym dobrowolnie i z własnej woli. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Stara się dbać o piękno mowy ojczystej. W szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza nią zachowuje się zazwyczaj kulturalnie, okazuje szacunek innym osobom. Uczeń może mieć do 8 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (nie mogą to być pojedyncze godziny ani udowodnione wagary). Dopuszcza się sporadyczne spóźnienia nieusprawiedliwione – nie częściej niż raz w miesiącu. Spóźnienie całogodzinne traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który częściowo wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach. Uchybia jednak niektórym z tych obowiązków. Uczestniczy w życiu szkolnym, przyjmując jednak postawę bierną i wyczekując na inicjatywę innych. Nie uchyla się od obowiązków zleconych przez nauczyciela, w wykonaniu niektórych wykazuje niechęć. Zdarza się, że stosuje wulgaryzmy. Nie zawsze troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Zazwyczaj okazuje szacunek innym. Uczeń może mieć do 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie (nie mogą to być pojedyncze godziny ani udowodnione wagary). Dopuszcza się sporadyczne spóźnienia nieusprawiedliwione – nie częściej niż 2 razy w miesiącu. Spóźnienie całogodzinne traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków zawartych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie przejawia chęci uczestnictwa w życiu szkoły.

Uchyła się od obowiązków zleconych przez nauczyciela. Używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. W szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza nią nie zachowuje się w sposób kulturalny, nie okazuje szacunku innym osobom. Opuścił bez usprawiedliwienia od 40 do 100 godzin w roku lub nagminnie spóźnia się na zajęcia. Zastosowane przez szkołę, dom rodzinny środki wychowawcze niekiedy odnoszą skutek.

- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków zawartych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie uczestniczy w życiu szkoły. Swą postawą podkreśla niechęć wobec szkolnych uregulowań prawnych. Używa wulgaryzmów, nie szanuje rówieśników, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych dorosłych. Jego udziałem są czyny niebezpieczne dla zdrowia i życia jego i innych. Popęłił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.: cyberprzemoc, kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy, papierosów, e-papierosów. Opuścił bez usprawiedliwienia 100 lub więcej godzin w roku i nagminnie spóźnia się na zajęcia. Zastosowane przez szkołę, dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
8. Ocena zachowania może być zmieniona w sytuacjach szczególnych:
  - 1) uczniowi, który wykazał się wzorową postawą uczniowską lub uzyskał dyplom uznania Dyrektora Szkoły, wychowawca może podnieść ocenę śródroczną lub roczną;
  - 2) w sytuacji znacznego naruszenia przez ucznia zapisów statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole lub uzyskania nagany Dyrektora Szkoły, wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w oddziale ma prawo obniżyć ocenę zachowania. Popęłnienie przez ucznia wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.: cyberprzemoc, kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy, papierosów, e-papierosów automatycznie skutkuje oceną naganną zachowania;
  - 3) uczniowi, do którego stosują się zapisy § 84 ust.7 pkt 4, który do końca okresu znacząco poprawił swoje zachowanie, wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w oddziale, może podnieść ocenę śródroczną lub roczną zachowania;

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.

### **§ 85**

1. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie ocen bieżących odpowiednio do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub zeszytu do korespondencji;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio wykazów ocen bieżących oraz wykazów śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.

### **§ 86**

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 6, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i religii (etyki) oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy oddziałów IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania.
4. Fakt przyjęcia informacji, o których mowa w ust. 3 i 5 rodzice potwierdzają podpisem.
5. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów do wglądu podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem.
6. Rodzic nieobecny na zebraniu jest obowiązany do zapoznania się z ocenami przewidywanymi z poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych i zachowania w ciągu dwóch dni od daty zebrania. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu rodzica lub jego nieobecności, oceny uznaje się za obowiązujące.
7. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.



## § 87

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się pisemnie do Dyrektora z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) wszystkie nieobecności ucznia na tych zajęciach są usprawiedliwione;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uczeń uzyskał ze sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
  - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen jest równa ocenie, o którą się ubiega lub wyższa.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
5. W przypadku, gdy uczeń spełni wszystkie warunki, nauczyciel przeprowadza dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
6. Poprawa oceny o jeden stopień może nastąpić jedynie wtedy, gdy sprawdzenie wiadomości zostało zaliczone na ocenę, o którą uczeń się ubiegał lub wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.
8. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
9. Wychowawca wraz z zespołem uczących sprawdza, czy przewidywana ocena zachowania jest zgodna z kryteriami i:
  - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i z kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przewidywana ocena nie odpowiada przepisom prawa lub przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.

10. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej, poprzez wpis w zeszytce korespondencji, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu lub w dzienniku elektronicznym.
11. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.
12. W przypadku, gdy po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca oddziału bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

### **§ 88**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 6, określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89 i § 92 ust. 1.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89.

### **§ 89**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Skład komisji, o których mowa w ust. 2 i zasady sporządzania protokołu określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 90**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

### **§ 91**

1. W klasach IV - VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne określone w § 78 ust. 1 § 62 ust. 1 z zastrzeżeniem § 92 ust. 7.
2. W klasach IV - VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 92 ust.7.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

### **§ 92**

1. W klasach IV - VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Skład komisji oraz zasady sporządzania protokołu określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 93**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne, przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) jeżeli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym o ukończeniu szkoły decyduje Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### **§ 94**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – kwiecień;
  - 2) w terminie dodatkowym – czerwiec.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone lub inne, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
13. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym, nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu

- lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
  17. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Zasady bezpieczeństwa w szkole**

#### **§ 95**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych. **W okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.**
3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w szkole dokumentów określających szczegółowe warunki organizacji pracy szkoły:
  - 1) regulamin pracy;
  - 2) regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 3) regulamin Rady Rodziców;
  - 4) regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 5) regulamin Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) regulamin hali sportowej;
  - 7) regulamin basenu;
  - 8) regulamin placu zabaw;
  - 9) regulamin wycieczek szkolnych;
  - 10) regulaminy klasopracowni.
4. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć,
  - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowując nieobecność w dzienniku zajęć. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w trakcie zajęć musi być zgłoszona do wychowawcy lub pedagoga.
- 2) W klasopracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, każdy nauczyciel prowadzący zajęcia:
- a) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem klasopracowni potwierdzając to wpisem w dzienniku zajęć;
  - b) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad BHP.
- 3) W sali gimnastycznej, na placu zabaw i na basenie nauczyciel prowadzący zajęcia:
- a) sprawdza sprawność funkcjonowania sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć, o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia natychmiast informuje Dyrektora Szkoły,
  - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie organizowanych przez szkołę obowiązkowych i dodatkowych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 5) W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę obowiązują szczegółowe warunki organizacji określone w regulaminie wycieczek szkolnych.
- 6) Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu i nauki ucznia w szkole wszyscy nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw między zajęciami.
- 7) Dyżur nauczyciela w czasie przerwy lekcyjnej pełniony jest zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły od godz. 7.30 do czasu przebywania ucznia w szkole.
- 8) W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa poprzez zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach, szatniach i sali gimnastycznej oraz w szatni na basenie.
- 9) Za nauczyciela nieobecnego wyznaczany jest dyżur zastępczy, który nauczyciel zastępujący nieobecnego potwierdza podpisem w księdze zastępstw. W sytuacjach losowych kiedy konieczne jest zejście nauczyciela z dyżuru organizowane jest zastępstwo przez obecnych nauczycieli.
- 10) W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
- a) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,



- b) zawiadamia pielęgniarkę szkolną,
  - c) zawiadamia Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
5. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, organizując pomoc medyczną oraz informując Dyrektora o podjętych działaniach.
6. Dyrektor o zaistniałym wypadku zawiadamia:
- a) pogotowie ratunkowe,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia policję, Organ Prowadzący Szkołę, Kuratorium Oświaty jednocześnie zabezpieczając miejsce wypadku.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 96**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny polega na wprowadzeniu sztandaru przez poczet sztandarowy na część oficjalną uroczystości.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy w:
  - 1) ślubowaniu uczniów klas pierwszych;
  - 2) pożegnaniu absolwentów;
  - 3) uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 4) uroczystościach szkolnych;
  - 5) obchodach uroczystości państwowych i okolicznościowych, w szczególności organizowanych na terenie Miasta i Gminy Skawina.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VI – VIII wybrani przez Samorząd Uczniowski.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu Święta Patrona Szkoły lub w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. Poczet sztandarowy występuje z symbolicznymi rekwizytami (szarfy). Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy.

#### **§ 97**

Wszystkie ważniejsze wydarzenia szkolne są odnotowywane w kronice szkolnej.

#### **§ 98**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera na szafirowym tle otwartą księgę z symbolicznym kagankiem i złoty napis: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie”.
3. Rewers sztandaru zawiera na czerwonym tle godło państwowe i napis: „Ojczyzna, Nauka, Praca”.

#### **§ 99**

1. Szkoła posiada hymn.
2. Tekst hymnu:

Szkoła skarbnicą jest mądrości życia,  
w niej pereł wiedzy dostatek jest wszelki.  
Z nią przyszłość naszą budujemy dzisiaj,  
drogę nam wskazał król Kazimierz Wielki.

A więc do dzieła wszystkie w „Dwójce” dzieci:  
uczmy się pilnie, wszak dobrze to wiemy,  
że przyszłość naszą budujemy dzisiaj,  
od nas zależy, ile osiągniemy.

Mądrość i prawość każdy w „Dwójce” przyzna  
skarby to, które w nas rozwijać chcemy  
i przodków hasło: „Bóg, honor, ojczyzna”  
przez życie całe w sercach nieść będziemy.

### **§ 100**

Szkoła posiada logo:



### **§ 101**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:  
„Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie”.
2. Szkoła używa pieczętki podłużnej w brzmieniu:  
„Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kazimierza Wielkiego  
32-050 Skawina ul. Żwirki i Wigury 17, tel./ fax (0-12) 276-38-80”.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **§ 102**

1. Dyrektor może udostępniać pomieszczenia i teren wokół szkoły innym podmiotom, jeśli działalność prowadzona przez te podmioty na terenie szkoły nie pozostaje w sprzeczności z jej celami i zadaniami.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, winna w szczególności służyć rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz korzystaniu z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego.
3. Zajęcia w ramach działalności, o której mowa w ust. 1 i 2, mogą być finansowane przez rodziców lub z innych źródeł. Zasady wynajmowania pomieszczeń szkoły na działalność, o której mowa w ust. 1 i 2 ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **§ 103**

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek innego organu szkoły, organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Po dokonaniu zmiany statutu, Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
3. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim zainteresowanym, w szczególności nauczycielom, uczniom i rodzicom, między innymi poprzez Biuletyn Informacji Publicznej.