

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr I/8/2017/2018  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Janusza Korczaka w Węgorzewie  
z dnia 30 listopada 2017 r.



**Statut Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Janusza Korczaka  
w Węgorzewie**

## Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
Rozdział 1. Główne cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział 2. Formy realizacji celów i zadań szkoły .....	7
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
Rozdział 1. Informacje wstępne.....	9
Rozdział 2. Dyrektor szkoły .....	9
Rozdział 3. Rada pedagogiczna .....	12
Rozdział 4. Rada rodziców .....	14
Rozdział 5. Samorząd uczniowski .....	14
Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły .....	15
Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły .....	16
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	17
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania .....	17
Rozdział 2. Zasady rekrutacji .....	19
Rozdział 3. Zasady organizacji nauki języka ukraińskiego.....	19
Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole .....	19
Rozdział 5. Uczeń niepełnosprawny .....	22
Rozdział 6. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego.....	23
Rozdział 7. Organizacja pracy świetlicy szkolnej .....	23
Rozdział 8. Organizacja pracy stołówki szkolnej .....	24
Rozdział 9. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....	24
Rozdział 10. Wolontariat w szkole .....	25
Rozdział 11. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	26
Rozdział 12. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki ....	26
Rozdział 13. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	28
Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów.....	29
Rozdział 15. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami .....	29
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
Rozdział 1. Informacje wstępne.....	30
Rozdział 2. Zadania nauczycieli .....	31
Rozdział 3. Zadania nauczyciela wspomagającego i asystenta nauczyciela .....	32
Rozdział 4. Zadania wychowawców oddziału.....	33
Rozdział 5. Zadania nauczycieli specjalistów .....	34
Rozdział 6. Zadania nauczycieli bibliotekarzy .....	35
Rozdział 7. Zadania wicedyrektora szkoły .....	36
Rozdział 8. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	37
Rozdział 9. Pracownicy obsługi i administracji.....	37

Rozdział 10. Zadania pracowników obsługi i administracji w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	38
Rozdział 11. Regulamin pracy .....	38
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	39
Rozdział 1. Informacje ogólne .....	39
Rozdział 2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego .....	39
Rozdział 3. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego .....	39
Rozdział 4. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów .....	40
Rozdział 5. Ogólne zasady oceniania .....	40
Rozdział 6. Szczegółowe zasady oceniania .....	41
Rozdział 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów .....	42
Rozdział 8. Ogólne kryteria stopni szkolnych .....	43
Rozdział 9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	45
Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	45
Rozdział 11. Ocena zachowania uczniów .....	47
Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny .....	50
Rozdział 13. Egzamin poprawkowy .....	50
Rozdział 14. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	51
Rozdział 15. Egzamin ósmoklasisty .....	52
Rozdział 16. Świadectwa szkolne .....	52
Rozdział 17. Promocja uczniów .....	53
DZIAŁ VII UCZNIOWIE .....	54
Rozdział 1. Obowiązek szkolny .....	54
Rozdział 2. Prawa uczniów .....	55
Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	56
Rozdział 4. Obowiązki uczniów .....	56
Rozdział 5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary .....	57
Rozdział 6. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	58
Rozdział 7. Warunki pobytu uczniów w szkole .....	59
Rozdział 8. Procedury postępowania w przypadku zagrożeń .....	60
Rozdział 9. Strój ucznia .....	60
DZIAŁ VIII TRADYCJE SZKOŁY .....	61
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	61

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Janusza Korczaka w Węgorzewie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego *Statutu*.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Węgorzewie przy ulicy Zamkowej nr 6.
3. Organem prowadzącym jest gmina Węgorzewo, ul. Zamkowa 3.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Janusza Korczaka w Węgorzewie.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

### §2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Szkoła posiada logo.

### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

### § 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła organizuje dla mniejszości ukraińskiej naukę języka ukraińskiego oraz historii i kultury własnej w zespołach międzyszkolnych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

### § 5

1. W skład budynku szkolnego wchodzi sale lekcyjne dostosowane dla uczniów klas I-III, sale przedmiotowe dla uczniów klas IV-VII, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna.
2. W szkole działają: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
3. W szkole znajduje się gabinet pedagoga szkolnego i gabinet logopedyczny.

### § 6

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

### § 7

1. Ilekroć w dalszej treści *Statutu* jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Janusza Korczaka w Węgorzewie;

- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Węgorzewie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Węgorzewo;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego;
- 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 9) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 11) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 12) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 13) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Główne cele i zadania szkoły**

#### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, programach nauczania, *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły* dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska.
2. Najważniejszym zadaniem szkoły jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

## § 9

### 1. Cele szkoły:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) umożliwienie nauki dzieciom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem lub nieprzystosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 15) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych ludzi poprzez wolontariat;

## § 10

### 1. Główne zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania;
- 2) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) bezpłatny dostęp do podręczników szkolnych;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie zajęć uczniom niepełnosprawnym;
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 7) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych, cywilizacyjnych oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 9) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
- 10) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia;
- 12) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa;
- 13) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

- 14) organizowanie pomocy materialnej.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie poprzez szacunek dla ich godności osobistej, respektowanie zasad nauk pedagogicznych.
3. Cele i zadania realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

#### § 11

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## **Rozdział 2. Formy realizacji celów i zadań szkoły**

#### § 12

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwości pełnego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

#### § 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, do których opracowano podstawę programową, a oceny liczone są do średniej i mają wpływ na promocję;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie opracowano podstawy programowej, a program nauczania włączono do szkolnego zestawu programów nauczania, oceny są liczone do średniej, ale nie mają wpływu na promocję.

#### § 14

1. Szkoła organizuje nauczanie języka ukraińskiego na pisemny wniosek rodziców złożony do 20 września każdego roku szkolnego. W przypadku złożenia wniosku język ukraiński staje się przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonym w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania*. W klasach V, VI prowadzone są zajęcia z historii i kultury Ukrainy na pisemny wniosek rodziców złożony do 20 września każdego roku szkolnego. Stają się one obowiązkowe i podlegają zasadom oceniania, lecz nie mają wpływu na promocję.

#### § 15

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. W klasach II-III prowadzone są jako dodatkowe zajęcia edukacyjne - zajęcia szachowe.
3. Dyrektor na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

#### § 16

1. Dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje:

- 1) zajęcia logopedyczne;
  - 2) terapię pedagogiczną;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) zajęcia socjoterapeutyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów w formie kół przedmiotowych, w szczególności:
    - 1) matematyczno-informatyczne;
    - 2) języka polskiego;
    - 3) języka angielskiego;
    - 4) przyrodniczo-ekologiczne.
  3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i kształtujące kreatywność uczniów, w szczególności:
    - 1) artystyczne;
    - 2) teatralne;
    - 3) plastyczne.
  4. W szkole organizowane są zajęcia sportowe umożliwiające uprawianie różnych dyscyplin.

#### § 17

1. Uczniowie wyróżniający się szczególnymi zdolnościami objęci są opieką Szkolnego Zespołu Wspierania Ucznia Zdolnego. Zespół pracuje według opracowanego regulaminu. Skład zespołu powołuje rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego.

#### § 18

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki, na życzenie rodziców.
2. W ramach podtrzymywania tożsamości religijnej szkoła organizuje lekcje religii innych niż rzymskokatolicka.

#### § 19

1. W szkole prowadzone są lekcje wychowania do życia w rodzinie. Przy braku sprzeciwu ze strony rodziców, na zajęcia uczęszczają wszyscy uczniowie.

#### § 20

1. Podczas przerw lekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów. Dyżury rozpoczynają się o godz. 7.45 i trwają do zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

#### § 21

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na zajęciach pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek i zajęć realizowanych poza szkołą. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.



## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 1. Informacje wstępne**

#### § 22

1. Organami szkoły są:
  - 2) dyrektor szkoły;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) samorząd uczniowski;
  - 5) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 22ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy szkoły funkcjonują według odrębnych regulaminów przez nie uchwalonych. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

### **Rozdział 2. Dyrektor szkoły**

#### § 23

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

#### § 24

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę organów szkoły, w szczególności:
  - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.

#### § 25

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz 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 ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyki pedagogicznej;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## § 26

1. Dyrektor szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły:
  - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 2) zapewnia twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
  - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
  - 4) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i, po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje, przekazuje organowi prowadzącemu;
  - 5) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 6) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosuje się do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 7) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym;
  - 8) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 9) organizuje, co najmniej raz w roku, przegląd techniczny budynku i stanu technicznego urządzeń sportowych zgodnie z przepisami bhp;
  - 10) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
  - 11) organizuje i przeprowadza kontrolę zarządczą w szkole;
  - 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 13) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej oraz opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
  - 14) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego;
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami szkoły;
  - 16) kontroluje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
  - 17) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
  - 18) powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole komisje i zespoły zadaniowe;
  - 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 21) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;

- 22) organizuje egzamin ósmoklasisty.
2. Dyrektor szkoły w zakresie pełnienia funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej:
    - 1) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
    - 2) udziela informacji o działalności szkoły;
    - 3) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
    - 4) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 5) przedkłada radzie pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - 6) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej oraz pozostałych organów szkoły, niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły.
  3. Dyrektor szkoły w zakresie sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
    - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
    - 3) opracowując plan nadzoru, uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz prezentuje wyniki i wnioski nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich;
    - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  4. Dyrektor szkoły w zakresie sprawowania opieki nad uczniami:
    - 1) organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
    - 2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    - 3) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
    - 4) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka* oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - 5) zapewnia uczniom możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych;
    - 6) udziela, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
    - 7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci oraz prowadzi ewidencję w formie książki uczniów;
    - 8) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej;
    - 9) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego.
  5. Dyrektor szkoły w zakresie współpracy z organami szkoły:

- 1) zleca wicedyrektorowi szkoły zakres obowiązków zgodnie z ustalonym w *Statucie szkoły* podziałem kompetencji;
  - 2) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 3) współpracuje z pielęgniarką;
  - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 5) współdziała z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów;
  - 6) współdziała z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Węgorzewie w zakresie dożywiania uczniów;
  - 7) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych pracowników:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) zajmuje się sprawami osobowymi pracowników szkoły;
  - 5) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 6) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
7. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

### **Rozdział 3. Rada pedagogiczna**

#### § 27

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Zakres działania rady pedagogicznej określa jej regulamin.
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała *Statutu szkoły* i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do *Statutu*;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) zatwierdza plan pracy szkoły;

- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 8) ustala zasady promowania uczniów z wyróżnieniem;
  - 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 10) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 11) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
9. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał zatwierdzanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*;
  - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 4) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
  - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
  - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
  - 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 13) opiniuje ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym;
  - 14) opiniuje szkolny zestaw podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych.
11. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do *Statutu* i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego *Statutu*;
  - 2) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 3) ma prawo wyznaczyć członków komisji konkursowej do wyboru dyrektora szkoły, a także wystąpić z wnioskiem popierającym własnego kandydata na dyrektora szkoły, w przypadku niewyłonienia na to stanowisko nauczyciela w drodze konkursu;
  - 4) może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 5) swoje decyzje podejmuje w formie uchwał, które rejestruje i zapisuje w dokumentacji pracy rady.

## **Rozdział 4. Rada rodziców**

### § 28

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
3. Rada rodziców działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 15) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
  - 16) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 17) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
  - 18) opiniowanie podejmowanych przez dyrektora szkoły działań związanych z utworzeniem w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności harcerstwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 19) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 20) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
  - 21) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 22) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 23) opiniowanie zestawu podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych na kolejny rok szkolny.
5. Rada rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze w celu wspierania działalności statutowej szkoły z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na nim są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5. Samorząd uczniowski**

### § 29

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Opiekun samorządu uczniowskiego wybierany jest na początku roku szkolnego w wyborach równych, powszechnych i tajnych.

4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności organizowanie różnych form aktywności uczniów, tworzenie warunków do samorządności, partnerstwa, demokratycznych form współżycia oraz ponoszenie współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły, a także praca na rzecz innych
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
  - 2) opiniowanie ustalonych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, 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 programami nauczania 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;
  - 7) prawo do prowadzenia działalności w celu realizacji zadań własnych (pozyskiwanie środków finansowych ze sprzedaży surowców wtórnych, organizowanie loterii fantowej i innych);
  - 8) prawo do samodzielnego gospodarowania zgromadzonymi funduszami oraz przekazywania na rzecz szkoły nadwyżki finansowej ze wskazaniem celu jej wydatkowania (na koniec każdego roku szkolnego).
7. Samorząd ma prawo składać zapytania dotyczące spraw szkolnych każdemu organowi szkoły.
8. Samorząd uczniowski jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji, w tym związanej z pozyskiwaniem i wydatkowaniem funduszy na swoją działalność.
9. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły**

### § 30

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do współpracy pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany uczestniczyć w posiedzeniach organów społecznych zawsze, jeśli tylko zostanie o to poproszony.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły oraz efektywnego rozwiązywania jej problemów może, za zgodą poszczególnych organów szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami.

### § 31

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane dyrektorowi szkoły.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej podczas jej zebrania.
5. Wnioski rozpatrywane są przez organy szkoły w ciągu 14 dni.

## **Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

### § 32

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły dyrektor:
  - 1) prowadzi mediację w sprawie spornej i podejmuje ostateczną decyzję;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność;
  - 3) podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. W przypadku wstrzymania przez dyrektora uchwał organów szkoły, niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły, w terminie 2 tygodni dyrektor uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu szkołę.
6. W przypadku kwestii spornych (niesprzecznych z obowiązującym prawem) pomiędzy poszczególnymi organami dotyczących danej sprawy, wspólne stanowisko jest wypracowywane przez głosowanie przewodniczących wszystkich organów działających w szkole.



## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania**

#### § 33

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi;
  - 2) II półrocze kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do publicznej informacji do 30 września każdego roku. Informacja o dniach wolnych zostaje zamieszczona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej oraz inne zajęcia rozwijające zgodnie z potrzebami uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni.

#### § 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego roku przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji w terminie do 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły wprowadza się aneksem do 30 września.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

#### § 35

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60

- minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
  3. W szkole organizowane są inne zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w § 16.
  4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
  5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, jakoś zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

#### § 36

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### § 37

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym w domu.
2. Objęcie ucznia tą formą pomocy wymaga orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Nauczanie indywidualne organizuje się na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
5. Indywidualne nauczania organizuje się na okres wskazany w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Uczniowi objętymu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

#### § 38

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na podstawie złożonego wniosku przez:
  - 1) ucznia, za zgodą rodziców;

- 2) rodziców;
- 3) wychowawcę klasy lub nauczyciela za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 2. Zasady rekrutacji**

### § 39

1. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Termin rekrutacji ustala organ prowadzący szkołę.
4. W przypadku dzieci 6-letnich podejmujących naukę w szkole rodzice zobowiązani są dołączyć do zgłoszenia lub wniosku zaświadczenie potwierdzające realizację wychowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 3. Zasady organizacji nauki języka ukraińskiego**

### § 40

1. W szkole organizowany jest międzyszkolny punkt nauczania języka ukraińskiego.
2. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości ukraińskiej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:
  - 1) naukę języka ukraińskiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
  - 2) naukę własnej historii i kultury w klasach V i VI w wymiarze 25 godzin w roku.
3. Naukę języka ukraińskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek.
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 3, język ukraiński staje się przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania zgodnie z zasadami oceniania.
5. Naukę języka ukraińskiego organizuje się w zespołach międzyoddziałowych lub w międzyszkolnych.
6. W przypadku złożenia pisemnego wniosku dotyczącego nauki historii i kultury własnej zajęcia te stają się dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi.
7. Rodzice mają prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka ukraińskiego. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu do 29 września roku, którego nauka dotyczy.

## **Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

### § 41

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniowi:
  - 1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, ale dla którego, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, potrzebne jest zorganizowanie pomocy w bieżącej pracy;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, zawiadamia się rodziców w formie pisemnej.
5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

#### § 42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizują nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole:
  - 1) pedagog;
  - 2) logopeda;
  - 3) terapeuta;
  - 4) oraz specjaliści z placówek wspierających szkołę:
    - a) socjoterapeuta;
    - b) psycholog.
2. W szkole organizowane są następujące zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizowane dla uczniów przejawiających trudności w nauce;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 3) zajęcia logopedyczne - organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
  - 4) zajęcia terapeutyczne: terapia pedagogiczna, terapia psychologiczna, socjoterapia - organizowane dla uczniów z trudnościami w uczeniu się i zachowaniu.
3. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych związanych z realizacją prowadzonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła organizuje inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej :
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów;
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
  - 3) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
5. Szkoła organizuje 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, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

#### § 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w oddziale wychowawca.
2. Wychowawca gromadzi informacje od nauczycieli, rodziców i uczniów na temat potrzeb w tym zakresie.
3. Wychowawca zwołuje zebrania wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
5. Wychowawca klasy monitoruje świadczoną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 44

1. W szkole działa Szkolny Zespół Wspierania Ucznia Zdolnego, który czuwa nad uczniem zdolnym zgodnie z przyjętymi procedurami.
2. Uczniów zdolnych i ich potrzeby zespołowi zgłaszają nauczyciele specjaliści i wychowawcy.
3. Pomoc uczniowi zdolnemu organizuje się poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
4. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) inne formy.
5. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań wykonywanych na lekcjach i w domu;
6. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów przedmiotowych objęci są specjalną opieką nauczyciela lub posiadają "paszport orła" zgodnie z procedurami Szkolnego Zespołu Wspierania Ucznia Zdolnego.

## Rozdział 5. Uczeń niepełnosprawny

### § 45

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnym realizującymi obowiązki szkolny, tworząc im warunki do integracji ze społecznością szkolną.
2. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne;
  - 6) korzystanie z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole;
  - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Uczniom niepełnosprawnym dostosowuje się odpowiednio organizację procesu kształcenia i wychowania; polega ona na dostosowaniu form i metod pracy, programu nauczania, planu nauczania, form sprawdzania wiedzy i umiejętności i wykorzystywaniu odpowiednich pomocy dydaktycznych.
5. Organizacja procesu kształcenia i wychowania zależy od rodzaju niepełnosprawności ucznia.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim opracowuje się na dany etap edukacyjny indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
8. Program, o którym mowa w ust. 7, opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
9. Rodzice informowani są o terminie posiedzenia zespołu i mają prawo w nim uczestniczyć. Rodzice informowani są telefonicznie i poprzez wiadomości w systemie e-Librus.
10. Rodzice otrzymują kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

12. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie uczęszcza na naukę drugiego języka obcego do zakończenia cyklu edukacyjnego.
13. Na wniosek rodzica ucznia, o którym mowa w ust. 12, może uczęszczać na naukę drugiego języka obcego.

## **Rozdział 6. Realizacja Programu wychowawczo – profilaktycznego**

### § 46

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Działania profilaktyczne skierowane są do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Program, o którym mowa w ust. 2, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli we współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie edukacji, opieki i profilaktyki.

## **Rozdział 7. Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

### § 47

1. Szkoła organizuje opiekę świetlicową uczniom ze względu na czas pracy ich rodziców oraz organizację dowozu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole po zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Czas pracy świetlicy zależy od potrzeb uczniów i rodziców.
3. Do świetlicy uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców.
4. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z opracowanym regulaminem.
5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne uczniów i rozwijające ich zainteresowania.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są w różnych formach, w szczególności: zajęcia plastyczno-techniczne, sportowe, muzyczne, teatralne, cyrkowe i czytelnicze.
7. Zajęcia, o których mowa w ust.6, organizuje się z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
8. W czasie pobytu dziecka w świetlicy zapewnia się uczniom pomoc w odrabianiu prac domowych.
9. Zajęcia prowadzone są w grupach wiekowych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
10. W czasie trwania ferii zimowych w świetlicy organizowane są zajęcia rekreacyjno-sportowe i opiekuńcze.

## **Rozdział 8. Organizacja pracy stołówki szkolnej**

### § 48

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Posiłki przygotowywane są przez pracowników kuchni. Z posiłków wydawanych w stołówce korzystają uczniowie szkoły oraz zatrudnieni nauczyciele.
2. Korzystanie z posiłków szkolnych jest odpłatne.
3. Z posiłków mogą korzystać również uczniowie objęci pomocą MGOPS-u.
4. Cenę obiadu na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Cena jednego obiadu uwzględnia koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin.

## **Rozdział 9. Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

### § 49

1. Biblioteka jest szkolnym ośrodkiem informacji, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z opracowanym regulaminem.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie w czytelni ze zbiorów oraz Internetu, a także wypożyczanie książek;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów zgodnie z podstawą programową.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
  - 1) udostępnianie książek i innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych;
  - 3) współuczestnictwo w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) poznawanie i rozwijanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów poprzez indywidualne rozmowy, analizę wypożyczeń książek;



- 5) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i reklamy książki;
  - 6) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
  - 7) inspirowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, wystaw, apeli, zajęć czytelniczych;
  - 8) korzystanie przez uczniów ze zbiorów w czytelni oraz pomoc im w odrabianiu lekcji;
  - 9) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 10) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;
  - 11) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
  - 12) systematyczne wzbogacanie zbiorów biblioteki zgodnie z zapotrzebowaniami i zainteresowaniami uczniów.
10. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:
- 1) udostępnianie nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
  - 2) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie w szkole poprzez przygotowanie: wykresu czytelnictwa i wykazu najlepszych czytelników; sprawozdania z czytelnictwa; miesięcznych analiz czytelnictwa klas;
  - 5) promocja literatury pedagogicznej i psychologicznej;
  - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) przekazywanie nauczycielom informacji o nowościach wydawniczych;
  - 8) zapoznanie nauczycieli z zawartością zbiorów biblioteki z nauczanego przedmiotu;
  - 9) współdziałanie z nauczycielami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
11. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
- 1) udostępnianie w czytelni przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
  - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (wywiady, strona internetowa szkoły);
  - 3) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 4) uczestnictwo oraz pomoc i współdziałanie w organizacji imprez czytelniczych (apele, konkursy).
12. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:
- 1) organizowanie wycieczek, lekcji bibliotecznych oraz zajęć czytelniczych w innych bibliotekach;
  - 2) informowanie uczniów i nauczycieli o zbiorach, warsztacie informacyjnym, wydarzeniach czytelniczych, dniach i godzinach otwarcia innych bibliotek;
  - 3) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych w innych bibliotekach;
  - 4) współorganizowanie z innymi bibliotekami konkursów międzyszkolnych oraz udział uczniów w konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
  - 5) prowadzenie wypożyczania międzybibliotecznego.

## **Rozdział 10. Wolontariat w szkole**

### § 50

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu w ramach działalności samorządu uczniowskiego.
2. Celem głównym Szkolnego Koła Wolontariatu jest aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) dyrektor szkoły: powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 3) członkowie sekcji społecznej przy samorządzie uczniowskim;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o opracowany regulamin.

## **Rozdział 11. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### § 51

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego podejmowane są przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, koordynatora ds. doradztwa zawodowego, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów na każdym etapie edukacji.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania decyzji oraz uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Koordynator ds. doradztwa zawodowego koordynuje realizację projektów, takich jak: *Kuźnia talentów, Tydzień kariery*.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
7. Zadania z zakresu szkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są z rodzicami podczas stałych i doraźnych spotkań.

## **Rozdział 12. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

### § 52

1. Szkoła organizuje i utrzymuje systematyczną współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie spotkań indywidualnych, konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologiczne;
  - 3) organizowanie szkoleń dla rodziców dotyczących wzbogacania wiedzy i umiejętności rodziców w zakresie udzielania pomocy dziecku w nauce, rozwijania jego uzdolnień i zainteresowań.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie opieki i wychowania oraz profilaktyki poprzez:
- 1) udział w tworzeniu i realizacji *Programu wychowawczo– profilaktycznego*;
  - 2) współudział w tworzeniu klasowych planów wychowawczych;
  - 3) wyrażanie opinii na temat realizowanych działań wychowawczo-profilaktycznych - ewaluacja;
  - 4) udział i współorganizację spotkań okolicznościowych, np.: święto szkoły, andrzejki, wigilia, spartakiada, bal karnawałowy;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły: wycieczki, biwaki, akcje charytatywne;
  - 6) współpracę z pielęgniarką szkolną.
4. Rodzice aktywnie uczestniczą w spartakiadach i innych formach ujętych w planach pracy szkoły mających na celu promocje i ochronę zdrowia.
3. Szkoła wspiera rodziców w realizacji procesu edukacyjno-wychowawczego oraz w ramach oddziaływań profilaktycznych, organizując warsztaty i szkolenia ze specjalistami w ramach programu *Szkoła dla rodziców*. Tematyka spotkań dostosowana jest do oczekiwań i potrzeb rodziców.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie zapewnienia opieki w świetlicy szkolnej. Na początku każdego roku szkolnego rodzice wnioskując o przyjęcie dziecka do świetlicy wskazują potrzeby związane z zapewnieniem opieki. Szkoła uwzględnia potrzeby rodziców.
5. Rodzice ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo uczestniczenia w pracach zespołu w celu zorganizowania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 5, zapoznawani są z wielospecjalistyczną oceną funkcjonowania ucznia i *Indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym*, opracowanymi przez zespół nauczycieli i specjalistów.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, ewentualnie przyczyn trudności i sposobu ich pokonywania;
  - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
8. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i informowania o przyczynach dłuższych nieobecności dziecka w szkole;
  - 3) monitorowanie bieżących postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uczestniczenie w zebraniach zgodnie z harmonogramem;
  - 5) informowania szkoły w przypadku zmian dotyczących danych osobowych ucznia.

## Rozdział 13. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

### § 53

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie, które realizują zadania statutowe.
2. W szkole działają zespoły stałe: przedmiotowe, klasowe, do spraw ewaluacji, Szkolny Zespół Wspierania Ucznia Zdolnego, Zespół Wychowawczy Szkoły.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Stałe zespoły nauczycieli pracują na podstawie opracowanego na każdy rok szkolny planu pracy oraz sporządzają roczne sprawozdania z działalności; spotkania zespołów są protokołowane.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
6. Liderem zespołu jest wychowawca danego oddziału.
7. Zadania zespołów klasowych:
  - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 2) współpraca w realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania i realizacji projektów edukacyjnych;
  - 3) opiniowanie ocen zachowania uczniów danego oddziału;
  - 4) współpraca w zakresie potrzeb związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale;
  - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych.
8. Nauczyciele prowadzący dane zajęcie edukacyjne tworzą zespół przedmiotowy.
9. Liderem zespołu jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
10. Zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 3) opiniowanie programów nauczania, programów autorskich i innowacyjnych oraz ewaluacja;
  - 4) współdziałanie w zakresie doposażania pracowni przedmiotowych;
  - 5) wybór podręczników szkolnych do zajęć edukacyjnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
11. Szkolny Zespół Wspierania Ucznia Zdolnego pracuje zgodnie z opracowanym regulaminem, a jego przewodniczącego co roku wybierają członkowie zespołu.
12. Zespół Wychowawczy Szkoły koordynuje działania wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze w szkole. Diagnostuje potrzeby i monitoruje podejmowane działania wychowawcze. Analizuje sytuację wychowawczą w szkole i przedstawia raport radzie pedagogicznej. Wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów i trudności wychowawczych z uczniami. Koordynatorem zespołu jest pedagog szkolny.
13. Zespół ds. ewaluacji opracowuje harmonogram planowanych ewaluacji wewnętrznych. We współpracy z zespołem zadaniowym przeprowadza badania oraz przygotowuje raport, który przedstawia radzie pedagogicznej na zebraniu podsumowującym dany rok szkolny.
14. Zespoły zadaniowe powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
15. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

## **Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów**

### § 54

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy Węgorzewo.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny - otrzymuje uczeń, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
3. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy uchwała Rada Miejska.
4. Wniosek o stypendium szkolne składa się w sekretariacie Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Węgorzewie.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego przyznaje lub odmawia przyznania Burmistrz Węgorzewa w drodze decyzji administracyjnej.
6. W sytuacjach szczególnych (losowych) uczniom potrzebującym szkoła organizuje inne formy pomocy doraźnej (np. sprzęt rehabilitacyjny, paczki świąteczne).
7. Współorganizuje akcje charytatywne na rzecz potrzebujących uczniów. Akcje organizowane są z inicjatywy nauczycieli lub Szkolnego Koła *Caritas*

## **Rozdział 15. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami**

### § 55

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się poprzez:
  - 1) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu diagnozy;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w formie konsultacji, terapii, psychoedukacji, doradztwa;
  - 3) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze na zajęcia terapeutyczne;
  - 4) organizowanie szkoleń prowadzonych przez pracowników poradni, skierowanych do rady pedagogicznej, rodziców i uczniów.
3. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Inspektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, Komendą Powiatową Policji w Węgorzewie.
4. Współpraca z instytucjami, o których mowa w ust. 3, polega na wymianie informacji, udzielaniu wsparcia uczniom i ich rodzinom, pomocy w rozwiązywaniu problemów, udzieleniu pomocy materialnej, podnoszeniu wiedzy w zakresie umiejętności wychowawczych.
5. Szkoła współpracuje także z następującymi instytucjami: Muzeum Kultury Ludowej w Węgorzewie, Straż Graniczna - Placówka w Węgorzewie, Biblioteka Miejska w Węgorzewie, Powiatowa Komenda Straży Pożarnej w Węgorzewie, Mazurskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe, Węgorzewskie Centrum Kultury, Fundacja Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku, Caritas Ełk.

6. Pedagog szkolny uczestniczy w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom.
7. Szkoła udziela rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzinom, dzieciom i młodzieży, placówkach wspomagających opiekę i wychowanie.
8. Pedagog, nauczyciele i wychowawcy odbywają indywidualne konsultacje w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

#### § 56

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują zadania objęte innowacją. Innowacja ma na celu rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli, kształtowanie u uczniów kreatywności, postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Innowacje można realizować w oddziałach, na poszczególnych lub na wszystkich poziomach edukacyjnych.
4. Przed rozpoczęciem działań innowacyjnych szkoła zawiera porozumienie z daną instytucją lub stowarzyszeniem w zakresie realizowanych celów, terminie realizacji oraz podejmowanych działań i wykonawców.

## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Informacje wstępne**

#### § 57

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
  - 1) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie;
  - 2) szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor szkoły, a następnie zapoznaje z nim nauczyciela;
  - 3) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
2. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającym staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.
3. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie oraz omawianie zajęć.

## Rozdział 2. Zadania nauczycieli

### § 58

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) pomocy ze strony dyrektora i wicedyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych w szkole, wycieczek, biwaków i lekcji wyjazdowych;
  - 2) pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
  - 3) wybór programu nauczania, przygotowanie rocznego planu pracy;
  - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania;
  - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
  - 7) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 8) udział w zebraniach rady pedagogicznej, lekcjach otwartych, konferencjach oraz innych formach doskonalenia;
  - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 10) indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami oraz wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
  - 11) wnioskowanie do wychowawcy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 12) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie: co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 14) uzasadnianie wystawianych ocen i udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania*;
  - 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach w terminie określonym w statucie;
  - 17) indywidualne kontaktowanie się z rodzicami uczniów, zgodnie z potrzebami;
  - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 19) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt sportowy, pomieszczenia i obiekty przekazane pod opiekę;
- 20)uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 21)przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22)informowanie dyrekcji, w określonym terminie, o nieobecności w pracy;
- 23)przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24)przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25)respektowanie zarządzeń dyrektora szkoły.

### **Rozdział 3. Zadania nauczyciela wspomagającego i asystenta nauczyciela**

#### § 59

1. Nauczyciel wspomagający podejmuje zadania związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Wspiera podopiecznych w trakcie lekcji oraz przerw.
3. Pobudza uczniów do kreatywnego działania.
4. Organizuje otoczenie tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie.
5. Udziela pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia do możliwości oraz potrzeb.
6. Zapoznaje się z treścią orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Współtworzy Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
8. Na bieżąco informuje wychowawcę klasy o trudnościach i osiągnięciach dzieci, utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów. Redaguje opinie o uczniach, zgodnie z potrzebami.
9. W porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowuje odpowiednie pomoce do pracy z danym uczniem oraz dostosowuje metody pracy.
10. Przygotowuje wskazania dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym.
11. Współtworzy ocenę opisową ucznia, w przypadku decyzji o jej sporządzeniu (także z inicjatywy własnej, wychowawcy klasy lub na życzenie rodziców).
12. Prowadzi dokumentację uczniów niepełnosprawnych - gromadzi informacje o realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz o funkcjonowaniu ucznia.
13. Uczestniczy w zebraniach z rodzicami i konsultacjach indywidualnych.
14. Uczestniczy w wycieczkach, wyjściach i różnych imprezach klasowych, odpowiada za bezpieczeństwo podopiecznych.
15. Pomaga dzieciom niepełnosprawnym w wykonywaniu czynności samoobsługowych, jeżeli istnieje taka potrzeba.
16. Ściśle współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).
17. Wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń dyrektora szkoły.

#### § 60

1. Asystent wspiera nauczyciela w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Ściśle współpracuje z nauczycielem danego oddziału, a szczególnie w zakresie opieki nad dziećmi w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
3. Zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny .



4. Ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz norm i zasad zawartych w regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych dyrektora, dochować tajemnicy służbowej.
5. Dbą o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły.
6. Wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb i zlecone przez dyrektora szkoły.

#### § 61

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **Rozdział 4. Zadania wychowawców oddziału**

#### § 62

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) systematyczną współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
  - 4) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
  - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 11) wspomaganie ucznia w procesie uczenia się;
  - 12) systematyczne interesowanie się postęпами uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;

- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 14) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności;
- 16) motywowanie do udziału w życiu szkoły, konkursach, zawodach;
- 17) realizowanie zadań zwartych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły* i planie wychowawczym oddziału;
- 18) podejmowanie działań mających na celu przygotowanie ucznia do właściwego korzystania z mediów społecznościowych;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpracę z rodzicami w zakresie realizacji działań wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i trudności szkolnych;
- 21) objęcie szczególną opieką pedagogiczną uczniów ze względu na ich trudną sytuację rodzinną;
- 22) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli;
- 23) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 24) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału.

## **Rozdział 5. Zadania nauczycieli specjalistów**

### § 63

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
  - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań

- wychowawczych nauczycieli;
- 13) monitorowanie działań opiekuńczych i profilaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciele specjaliści prowadzą dokumentację związaną z rodzajem prowadzonych zajęć, w tym dzienniki zajęć.

## **Rozdział 6. Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

### § 64

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) doradza w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
  - 11) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz je udostępnia;
  - 12) udostępnia nauczycielom, wychowawcom potrzebne im materiały;
  - 13) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowuje analizy stanu czytelnictwa w szkole;
  - 14) prowadzi różne formy wizualnej informacji;

- 15) opracowuje roczne plany działalności biblioteki;
  - 16) promuje literaturę pedagogiczną i psychologiczną;
  - 17) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.
  3. Prowadzi dokumentację biblioteki szkolnej, w tym dzienniki zajęć.

## **Rozdział 7. Zadania wicedyrektora szkoły**

### § 65

1. Stanowisko wicedyrektora tworzone jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor szkoły wykonuje zadania wymienione w art. 6, art. 7 ust. 1 i 2 oraz art. 12 ust. 3 Ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:
  - 1) wspólnie z dyrektorem sporządza projekty organizacyjne szkoły, dokonuje przydziału przedmiotów, rozkładu zajęć lekcyjnych;
  - 2) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w kl. I –VIII oraz harmonogram pracy świetlicy szkolnej;
  - 3) nadzoruje realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 5) obserwuje lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz inne formy pracy nauczyciela wynikające ze *Statutu szkoły*;
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz rozlicza godziny ponadwymiarowe, prowadzi księgę zastępstw;
  - 7) monitoruje realizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) nadzoruje konkursy przedmiotowe;
  - 9) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym, w porozumieniu z pedagogiem szkoły;
  - 10) monitoruje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz kontroluje czystość i estetykę szkoły;
  - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym, samorządem uczniowskim oraz Szkolnym Kołem Wolontariatu;
  - 12) koordynuje realizację projektów edukacyjnych i innowacji pedagogicznych;
  - 13) nadzoruje prawidłowość organizacji i dokumentowania wycieczek szkolnych;
  - 14) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień *Statutu*;
  - 15) kontroluje wymagania edukacyjne stawiane przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 16) przygotowuje materiały do publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontroluje jej zawartość;
  - 17) przygotowuje projekty ocen nauczycieli w zakresie nadzoru pedagogicznego;
  - 18) organizuje i nadzoruje przebieg praktyk pedagogicznych, o których mowa w § 36 ust.1.
3. Zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## **Rozdział 8. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

### § 66

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z przepisami i zarządzeniami dotyczącymi bhp, instrukcją przeciwpożarową, procedurami ewakuacji w zależności od rodzaju zagrożenia i stosować się do nich.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Opiekę nad uczniami klas I-III szkoły podstawowej sprawują wychowawcy.
5. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru zgodnie z regulaminem;
  - 3) pilnowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku (przedmioty przyrodnicze, technika, informatyka, chemia, fizyka) oraz sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia na pierwszym spotkaniu zapoznaje uczniów z obowiązującymi w nich regulaminami.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów poza teren szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.
9. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
10. W razie zasłabnięcia ucznia w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciel pozostaje w sali i za pośrednictwem wybranego ucznia prosi o pomoc dostępnych pracowników szkoły, w szczególności: pielęgniarkę szkolną, nauczycieli nie mających zajęć, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora, pracowników obsługi administracyjnej oraz udziela pierwszej pomocy.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów na początku roku szkolnego z:
  - 1) procedurami ewakuacji;
  - 2) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 3) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **Rozdział 9. Pracownicy obsługi i administracji**

### § 67

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi i administracji:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) intendent;
  - 3) woźna;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) kucharką;
  - 6) pomoc kuchenną;

- 7) konserwator;
- 8) palacz CO.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp oraz dbania o bezpieczeństwo uczniów.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **Rozdział 10. Zadania pracowników obsługi i adminstracji w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

### § 68

1. Do zakresu zadań pracowników niepedagogicznych związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów należy:
  - 1) reagowanie na każdy przejaw agresji wśród uczniów oraz informowanie o tym nauczycieli lub dyrekcji szkoły;
  - 2) reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych osób w stosunku do uczniów;
  - 3) zwracanie uwagi, aby na terenie szkoły i posesji nie przebywały osoby, których zachowanie budzi zastrzeżenia;
  - 4) niezwłoczne informowanie dyrekcji szkoły o wypadku ucznia;
  - 5) nadzorowanie korytarzy szkolnych podczas lekcji;
  - 6) reagowanie na wszystkie inne nieopisane zdarzenia, znajduwane przedmioty, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia uczniów.

## **Rozdział 11. Regulamin pracy**

### § 69

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać postanowienia zawarte w regulaminie pracy i przestrzegać ich. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **Rozdział 1. Informacje ogólne**

#### § 70

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w *Statucie szkoły*.

### **Rozdział 2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 71

1. Informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazywanie im informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni się dalej uczyć.
4. Motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **Rozdział 3. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 72

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 75 ust. 4.
5. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 uczniów w nauce, zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach uczniów oraz zasadach wglądu do ich pisemnych prac.
8. Ocenianie uczniów z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 4. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

##### § 73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne są dostępne:
  - 1) na stronie internetowej szkoły <https://sp2wegorzewo.edupage.org/> w zakładce *Dokumenty*;
  - 2) u nauczyciela przedmiotu w godzinach jego pracy oraz w bibliotece;
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.

#### **Rozdział 5. Ogólne zasady oceniania**

##### § 74

1. Uczniowie oceniani są na bieżąco i systematycznie.
2. Nauczyciele powinni stosować pełną skalę ocen od 1 do 6.
3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele posługują się:
  - 1) komentarzem ustnym w następujących formach sprawdzania osiągnięć uczniów: odpowiedzi ustne, kartkówki oraz krótkie prace domowe sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności;
  - 2) komentarzem pisemnym, w szczególności w następujących formach sprawdzania osiągnięć uczniów: prace klasowe, dłuższe formy literackie, ocena zeszytu.
5. Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania ocen w skali 1 - 6.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:



- 1) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci podczas dyżuru nauczyciela w wyznaczonych dniach tygodnia w określonych godzinach oraz podczas zebrań ogólnych (wywiadówek) lub w innym terminie ustalonym przez rodzica z nauczycielem;
- 2) prace klasowe lub ich kserokopie sprawdzające wiedzę z określonego działu i wypracowania literackie przekazywane są zainteresowanym uczniom lub rodzicom do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom na zasadach określonych w *Przedmiotowych zasadach oceniania*. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor 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.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

## **Rozdział 6. Szczegółowe zasady oceniania**

### § 75

1. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, oceniając wiadomości i umiejętności ucznia, stosuje oceny wyrażone w stopniach.
2. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące, określające poziom osiągnięć edukacyjnych ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
  - 2) oceny klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Oceny, o których mowa w ust. 2, pkt. 2, nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
4. W klasach I -VIII oceny bieżące, a w klasach IV - VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3

dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

5. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących: 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, jeżeli nauczyciel uzna, że osiągnięcia edukacyjne ucznia mieszczą się między kryteriami ocen, o których mowa w ust. 3.
6. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym znakami „+” lub „-” przygotowanie się ucznia do lekcji oraz jego aktywność:
  - 1) znak „+” uczeń otrzymuje za różną formę aktywności;
  - 2) znak „-” uczeń otrzymuje za nieprzygotowanie się do lekcji, (np. brak pracy domowej, brak przyborów szkolnych, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego, brak materiałów do zajęć, itp.);
  - 3) uczeń ma możliwość wyboru otrzymania oceny bardzo dobrej za trzy „+” lub oceny celującej za dalszą aktywną postawę na zajęciach;
  - 4) za trzy „-” uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczniowi, który był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce, itp. odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym brak zadania za pomocą skrótu „bz”. Zapis ten informuje ucznia, rodzica oraz nauczyciela o konieczności uzupełnienia zaległych prac.
8. Uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami ocenia się wg zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

## **Rozdział 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów**

### § 76

1. Oceniając ucznia, nauczyciel posługuje się następującymi sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) prace klasowe (jedna w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmują materiał z całego działu);
  - 2) sprawdziany (zapowiedziane przynajmniej z 1 - dniowym wyprzedzeniem, obejmują materiał z części działu, trwają do 30 min);
  - 3) kartkówki (nie muszą być zapowiedziane, obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji);
  - 4) wypowiedzi ustne;
  - 5) prace domowe;
  - 6) projekty (długoterminowe prace zespołowe lub indywidualne);
  - 7) praca na lekcji (ćwiczenia, zadania wykonywane w czasie zajęć);
  - 8) aktywność.
2. Praca klasowa jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ją po powrocie do szkoły w terminie dwóch tygodni po zakończonej absencji.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej (poniżej oceny dobrej) do tygodnia po otrzymaniu sprawdzonej pracy.
4. Ocena za poprawioną pracę wpisywana jest obok oceny otrzymanej uprzednio w przypadku, gdy jest oceną wyższą niż ocena otrzymana z pracy klasowej.
5. Dla następujących form sprawdzania osiągnięć ucznia ustala się wagi:
  - 1) projekt           10;
  - 2) praca klasowa   10;
  - 3) sprawdzian       9;
  - 4) kartkówka       6.
6. W przypadku innych form sprawdzania umiejętności i osiągnięć ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają ich wagi i ujmują je w *Przedmiotowych zasadach oceniania*.

7. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace klasowe uczniów muszą być oddane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich przeprowadzenia, za wyjątkiem języka polskiego, gdzie termin oddania prac literackich wydłuża się do 21 dni.
8. Przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację, należy przyjąć następujące kryteria:

Ocena	% otrzymanych punktów
celująca (6)	95 – 100 %
bardzo dobra (5)	85 – 94 %
dobra (4)	70 – 84 %
dostateczna (3)	50 – 69 %
dopuszczająca (2)	31 – 49 %
niedostateczna (1)	0 – 30 %

9. Przy ocenianiu prac kontrolnych uczniów niepełnosprawnych intelektualnie stosuje się następujące kryteria:

Ocena	% otrzymanych punktów
celująca (6)	90 – 100 %
bardzo dobra (5)	71 – 89 %
dobra (4)	55 – 70 %
dostateczna (3)	40 – 54 %
dopuszczająca (2)	20 – 39 %
niedostateczna (1)	0 – 19 %

10. Odpowiedzi ustne rozumiane są jako:
  - 1) odpowiedź ustna na pytanie nauczyciela lub z własnej inicjatywy;
  - 2) kilkudzaniowa wypowiedź;
  - 3) umiejętność wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów;
  - 4) udział w dyskusji.
11. Do odpowiedzi ustnej uczeń musi być przygotowany z trzech ostatnich lekcji.
12. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć maksymalnie dwa razy w ciągu półrocza.
13. Uczeń, który jest nieprzygotowany do zajęć, zgłasza to nauczycielowi na początku lekcji. Zgłoszenie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym znakiem „np”. Fakt ten nie wpływa na ocenę z przedmiotu. Każde kolejne nieprzygotowanie do lekcji zostanie odnotowane zgodnie z *Przedmiotowymi zasadami oceniania*.
14. Nauczyciel stosuje znak graficzny „parafka” („√”), który oznacza potwierdzenie wykonania pracy przez ucznia, natomiast skrót „spr.” oznacza sprawdzenie pracy przez nauczyciela pod kątem merytorycznym.

## **Rozdział 8. Ogólne kryteria stopni szkolnych**

### § 77

1. Ustala się następujące ogólne kryteria bieżących stopni uczniów klas I – III:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności aktualnie realizowanych, a określonych podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej wymagany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności aktualnie realizowanych, a określonych podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej wymagany w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności aktualnie realizowanych, a określonych podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej wymaganych w danej klasie, lecz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności aktualnie realizowane na poziomie przekraczającym minimum niezbędne do dalszego kształcenia, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności aktualnie realizowane, a określone podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej wymagane w danej klasie na poziomie minimum niezbędnego do dalszego kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności aktualnie realizowanych, a określonych podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej wymaganych w danej klasie na poziomie minimum niezbędnego do dalszego kształcenia oraz nie rozwiązuje (nie wykonuje) zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe kryteria oceniania postępów uczniów klas I-III określa Zespół Przedmiotowy Edukacji Wczesnoszkolnej.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni uczniów klas IV-VIII:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych wymagany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym (warunek niekonieczny);
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową wymagany w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową wymaganych w danej klasie;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym minimum niezbędnym do dalszego kształcenia;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową wymagane w danej klasie na poziomie minimum niezbędnym do dalszego kształcenia;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową wymaganych w danej klasie na poziomie minimum niezbędnego do dalszego kształcenia;
  - b) nie rozwiązuje (nie wykonuje) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## **Rozdział 9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

### § 78

1. Nauczyciel pracuje z uczniem zdolnym zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami pracy z uczniem zdolnym.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

### § 79

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest rodzicom na piśmie;
- 2) uczeń zobowiązany jest do przekazania pisemnej informacji rodzicom oraz do zwrotu dla wychowawcy klasy otrzymanej informacji podpisanej przez jego rodziców.
4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę, zgodnie z postanowieniami *Statutu szkoły*, nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### § 80

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
4. Na zakończenie pierwszego półrocza rodzice otrzymują ocenę opisową ucznia.
5. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy I-III otrzymuje świadectwo z oceną opisową.
6. W śródrocznej i rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej nie stosuje się sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach, pożądane są sformułowania gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.
7. W klasie I podczas klasyfikacji rocznej, a w klasie II i III podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić ucznia, który:
  - 1) bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych wymaganych w danej klasie;
  - 2) jest systematyczny w nauce;
  - 3) wzorowo lub bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 4) wzorowo lub bardzo dobrze zachowuje się w szkole i poza nią, przestrzegając norm i zasad ogólnie przyjętych, prezentując kulturę osobistą i kulturę słowa;

- 5) wykazuje się aktywnością własną i aktywnością społeczną poprzez reprezentowanie klasy oraz szkoły w konkursach wiedzy, konkursach artystycznych i zawodach sportowych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

#### § 81

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie z ustaloną skalą w§ 75 ust.4 *Statutu*.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, a średnią ważoną naliczaną przez dziennik elektroniczny.
3. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych nie jest ostateczna. Nauczyciel przedmiotu może ją podwyższyć lub obniżyć o pół stopnia, biorąc pod uwagę zaangażowanie i wkład pracy ucznia w danym półroczu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

### **Rozdział 11. Ocena zachowania uczniów**

#### § 82

1. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do poprawy zachowania;
  - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się dla klas IV-VIII według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne;
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń albo dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku przed śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, nauczycieli oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
9. Proponowanej rocznej oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII dokonuje się na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Przy ustaleniu oceny zachowania obowiązuje system punktowy.
  - 1) wzorowe - powyżej 220 pkt.;
  - 2) bardzo dobre - 180 – 220 pkt.;
  - 3) dobre - 140 – 179 pkt.;
  - 4) poprawne - 100 – 139 pkt.;
  - 5) nieodpowiednie - 60 – 99 pkt.;
  - 6) naganne - poniżej 60 pkt.
11. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 140 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza może zwiększyć lub utracić.
12. Uczeń otrzymuje punkty dodatkowo za zachowania pozytywne:
  - 1) udział w konkursach wiedzy:
    - a) na szczeblu szkolnym 10 pkt.;
    - b) na szczeblu międzyszkolnym 15 pkt.;
    - c) na szczeblu gminnym 20 pkt.;
    - d) na szczeblu powiatowym 25 pkt.;
    - e) na szczeblu wojewódzkim 35 pkt.;
    - f) za wyróżnienie 10 pkt.;
    - g) za zajęcie od 1 do 3 miejsca 15 pkt.;
    - h) za tytuł laureata lub finalisty 30 pkt.;
  - 2) udział w konkursach artystycznych:
    - a) na szczeblu szkolnym 5 pkt.;
    - b) na szczeblu międzyszkolnym 5 pkt.;
    - c) na szczeblu gminnym 10 pkt.;
    - d) na szczeblu powiatowym 10 pkt.;
    - e) na szczeblu wojewódzkim 15 pkt.;
    - f) za wyróżnienie 10 pkt.;
    - g) za zajęcie od 1 do 3 miejsca 15 pkt.;
  - 3) indywidualny lub zespołowy udział w rozgrywkach sportowych:
    - a) w turniejach na szczeblu szkolnym 5 pkt.;
    - b) w turniejach na szczeblu międzyszkolnym 10 pkt.;
    - c) w turniejach na szczeblu gminnym 10 pkt. w turniejach na szczeblu powiatowym 15 pkt.;
    - d) w turniejach na szczeblu rejonowym 20 pkt.;
    - e) w turniejach na szczeblu regionalnym 25 pkt.;
    - f) w turniejach na szczeblu wojewódzkim 30 pkt.;
    - g) za miejsce na podium - dodatkowo 5 pkt.;
  - 4) udział w zajęciach pozalekcyjnych - za każdą działalność 10 pkt.;
  - 5) udział w przygotowaniu imprez szkolnych oraz organizowanych przez środowisko lokalne, promowanie szkoły - za każdą działalność 10 pkt.;
  - 6) wywiązywanie się z powierzonych funkcji i obowiązków:
    - a) za każdą działalność 10 pkt.;



- b) za pomoc nauczycielom i innym pracownikom szkoły (np. w świetlicy, bibliotece) każdorazowo 2 pkt.;
  - c) za pracę w samorządzie uczniowskim 30 pkt.;
  - 7) aktywny udział w życiu klasy - za każdą działalność 5 pkt.;
  - 8) kultura osobista do 20 pkt. (decyduje wychowawca).
13. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za zachowania negatywne:
- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć:
    - a) jeden raz w ciągu lekcji – 2 pkt.;
    - b) brak reakcji ze strony ucznia na uwagi nauczyciela – 5 pkt.;
  - 2) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią - każdorazowo – 10 pkt.;
  - 3) niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i biwakach szkolnych - każdorazowo – 15 pkt.;
  - 4) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły - każdorazowo – 15 pkt.;
  - 5) niewywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków - dyżury klasowe – 5 pkt.;
  - 6) niewywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków - inne – 5 pkt.;
  - 7) niszczenie sprzętu szkolnego i budynku - każdorazowo – 20 pkt.;
  - 8) zaśmiecanie otoczenia - każdorazowo – 5 pkt.;
  - 9) udział w bójkach - każdorazowo – 30 pkt.;
  - 10) zachowania agresywne w stosunku do innych uczniów (dokuczanie, popychanie, szarpanie, plucie, agresja słowna, naruszanie nietykalności osobistej i inne) - każdorazowo – 20 pkt.;
  - 11) znęcanie się nad zwierzętami - każdorazowo – 15 pkt.;
  - 12) wulgarne słownictwo - każdorazowo – 10 pkt.;
  - 13) oszustwo - każdorazowo – 15 pkt.;
  - 14) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia - każdorazowo – 1 pkt.;
  - 15) samowolne opuszczenie terenu szkoły - każdorazowo – 5 pkt.;
  - 16) nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych - każdorazowo – 10 pkt.;
  - 17) brak butów na zmianę - każdorazowo – 2 pkt. (w ciągu dnia);
  - 18) wagary - każdorazowo – 10 pkt.;
  - 19) łamanie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły – 5 pkt.;
  - 20) za nieprzestrzeganie regulaminów – 5 pkt.
14. Każdy uczeń ma możliwość zmniejszenia liczby punktów ujemnych, dobrowolnie podejmując działania na rzecz szkoły, klasy lub środowiska.
15. Wychowawca klasy może przydzielić uczniowi dodatkowo 20 punktów dodatnich, za inne formy zachowania nie ujęte w ust. 12.
16. Zastosowanie wobec ucznia kar ujętych w § 93, ust. 1, pkt. 3),4),5) skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych:
- 1) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem i przekazaniem rodzicom – 10 pkt.;
  - 2) upomnienie dyrektora w obecności nauczyciela lub wychowawcy klasy – 15 pkt.;
  - 3) nagana dyrektora z pisemnym uzasadnieniem i przekazaniem rodzicom – 20 pkt..
17. Uczniowi można przywrócić utracone punkty, o których mowa w ust. 16, jeżeli przez 3 miesiące od ich utracenia nie odnotowano żadnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
18. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny nagannej wychowawca zobowiązany jest przedłożyć radzie pedagogicznej uzasadnienie tej oceny.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 ust. 1 .

## **Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny**

### § 83

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek rodziców.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek rodziców za zgodą rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
9. Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 13. Egzamin poprawkowy**

### § 84

1. Począwszy od klasy IV, egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:
  - 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 88, ust. 5.

## **Rozdział 14. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

### § 85

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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.
2. Zastrzeżenia należy zgłaszać na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W podaniu rodzice powinni określić, jakie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostały naruszone przez nauczyciela.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół,

- który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  9. Przepisy 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.

## **Rozdział 15. Egzamin ósmoklasisty**

### § 86

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek do dyrektora komisji okręgowej w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## **Rozdział 16. Świadectwa szkolne**

### § 87

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo jej ukończenia.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział 17. Promocja uczniów**

### § 88

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W klasach I-III 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust.5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klasy IV, V, VI, VII, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 86, ust.6 i 7.
7. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## DZIAŁ VII UCZNIOWIE

### Rozdział 1. Obowiązek szkolny

#### § 89

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczną-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły podstawowej odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok dziecku zamieszkałemu w obwodzie szkoły.
5. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, kontynuuje w danym roku przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust.8, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków realizacji podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) jeżeli dołączono zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 8, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

## Rozdział 2. Prawa uczniów

### § 90

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej, znajdujących się w zasobach szkoły;
  - 2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 5) korzystania z doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 8) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 11) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
  - 15) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z przyczyn obiektywnych z opanowaniem określonego materiału programowego (po zgłoszeniu przez ucznia takiej potrzeby nauczyciel, stwierdziwszy zasadność prośby, ustala termin i sposób udzielenia pomocy);
  - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 19) zgłaszania swoich propozycji odnośnie organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez szkolnych i uroczystości u wychowawcy klasy, nauczycieli oraz dyrektora szkoły;
  - 20) zwrócenia się do samorządu uczniowskiego o pomoc w rozwiązaniu konfliktu z nauczycielem czy innym uczniem;
  - 21) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

- 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 23) składania egzaminu poprawkowego w trybie określonym w § 84;
- 24) egzaminu klasyfikacyjnego, w trybie określonym w § 83;
- 25) indywidualnego toku nauki oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 26) promocji z wyróżnieniem;
- 27) możliwości skorzystania z urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia szkoły przez uczennicę będącą w ciąży (zgodnie z ustawą o ochronie płodu ludzkiego);
- 28) dostępu do wszelkich informacji z różnych źródeł, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole;

### **Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 91**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno: do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronić ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 4. Obowiązki uczniów**

#### **§ 92**

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie szkoły*, a zwłaszcza:
  - 1) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;



- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 3) punktualnie przybywać na zajęcia szkolne;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) nie używać w trakcie pobytu w szkole telefonów komórkowych, urządzeń odtwarzających i nagrywających dźwięk, kamer filmowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych, zasady korzystania na terenie szkoły z wymienionego sprzętu regulują odrębne przepisy;
- 7) dostarczyć wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole, w formie:
  - a) napisanej przez rodzica - w przypadku nieobecności trwającej do 5 dni;
  - b) zwolnienia z zajęć wystawionego przez lekarza - w przypadku nieobecności trwającej powyżej 5 dni;
  - c) w szczególnych przypadkach wychowawca na podstawie usprawiedliwienia rodziców może usprawiedliwić nieobecność ucznia dłuższą niż 5 dni;
- 8) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd i czystość ubioru;
- 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bezpieczeństwem swoim lub innych osób;
- 11) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
- 12) informować niezwłocznie nauczycieli pełniących dyżur, innych nauczycieli lub dyrekcję szkoły o zauważonych przejawach agresji wobec uczniów;
- 13) dbać o dobre imię szkoły, troszczyć się o jej mienie i estetyczny wygląd;
- 14) zachowywać się stosownie podczas uroczystości szkolnych;
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
- 16) przestrzegać warunków pobytu w szkole określonych w *Statucie szkoły*;
- 17) bać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 18) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

## **Rozdział 5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

### § 93

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) pisemne upomnienie nauczyciela;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
  - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem i przekazaniem rodzicom;
  - 4) upomnienie dyrektora w obecności nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 5) nagana dyrektora z pisemnym uzasadnieniem i przekazaniem rodzicom.
2. Oprócz wymienionych w ust.1 kar nauczyciel dyscyplinuje uczniów przydzielaniem punktów ujemnych zgodnie z kryteriami zawartymi w § 82, które mają wpływ na ocenę zachowania.
3. Wychowawca może zastosować inne kary niż podane w ust. 1, w szczególności:
  - 1) zawieszenie prawa do udziału ucznia w dyskotekach, wycieczkach, biwakach;

- 2) kary te przydzielane są jednorazowo lub na czas określony.
4. Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga).
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Po uzyskaniu wyjaśnień ucznia i poręczeniu samorządu uczniowskiego lub wychowawcy dyrektor może odstąpić od wymierzenia kary.

#### § 94

1. Dyrektor może wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) wyczerpania przez wychowawcę, radę pedagogiczną i dyrektora kar stosowanych w szkole;
  - 2) braku efektów współpracy szkoły z rodzicami lub kuratorem sądowym ucznia;
  - 3) demoralizującego wpływu ucznia na koleżanki i kolegów, w tym:
    - a) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
    - b) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
    - c) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

#### § 95

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od kary w terminie 7 dni od jej ustalenia. Składa się je do dyrektora szkoły.
2. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
3. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
4. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

### **Rozdział 6. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### § 96

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - 2) udział w konkursach wiedzy, konkursach artystycznych i zawodach sportowych o zasięgu szkolnym, pozaszkolnym, powiatowym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
  - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności zespołu klasowego;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym, zebraniu rodziców danej klasy;
  - 3) odnotowanie dodatnich punktów zgodnie z zapisem w § 82;
  - 4) dyplomy;
  - 5) listy gratulacyjne;
  - 6) nagrody książkowe;
  - 7) nagrody rzeczowe.

4. Nagradza się najlepszego/najlepszych ucznia/uczniów:
  - 1) z najwyższą średnią ocen i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem na koniec roku szkolnego na każdym poziomie edukacyjnym w klasach IV-VIII; uczniowie ci otrzymują listy gratulacyjne i nagrody rzeczowe oraz tytuł *Uczeń Roku*;
  - 2) ze średnią ocen 6,0 i wzorowym zachowaniem na koniec roku szkolnego; uczniowie ci otrzymują listy gratulacyjne i nagrody rzeczowe oraz tytuł *Prymus Roku*;
  - 3) Szkolny Zespół Wspierania Ucznia Zdolnego na zakończenie roku szkolnego typuje do nagrody ucznia, który w danym roku uczestniczył w wielu konkursach, zdobywając wysokie lokaty lub w inny sposób promował szkołę;
  - 4) za wybitne osiągnięcia sportowe; kandydaturę i jej uzasadnienie proponują nauczyciele wychowania fizycznego zgodnie z przyjętymi kryteriami; uczeń ten otrzymuje dyplom, nagrodę rzeczową oraz tytuł *Sportowiec Roku*.
6. Nagradza się najlepszą klasę za:
  - 1) najwyższe wyniki w nauce na półrocze i koniec roku szkolnego; klasa otrzymuje puchar przechodni;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe; klasa otrzymuje tytuł: *Najbardziej usportowiona klasa roku* oraz nagrodę rzeczową.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## **Rozdział 7. Warunki pobytu uczniów w szkole**

### § 97

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się następujące warunki pobytu uczniów w szkole:
  - 1) w czasie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek nie opuszczać posesji szkoły;
  - 2) uczeń przebywa w szkole do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) uczeń może przebywać dłużej w szkole, jeżeli korzysta z opieki świetlicy szkolnej.
2. Uczniowie dojeżdżający przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu, oczekując na rozwój, przebywają w świetlicy szkolnej.
3. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać:
  - 1) przed i za szkołą oraz na boisku szkolnym (w okresie wiosenno-jesiennym);
  - 2) na korytarzach - parteru i pierwszego piętra;
  - 3) w klasie - za zgodą i pod opieką nauczyciela.
4. Podczas przerw uczniowie nie mogą przebywać:
  - 1) w szatni;
  - 2) poza terenem posesji szkolnej;
  - 3) na korytarzu drugiego piętra (poza godzinami otwarcia sklepiku szkolnego).
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii mają obowiązek przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
6. Ucznia z lekcji może zwolnić wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców lub za zgodą rodziców.
7. Przestrzega się liczebności grup uczniowskich.
8. Szkoła zapewnia możliwość przechowywania podręczników szkolnych.

## **Rozdział 8. Procedury postępowania w przypadku zagrożeń**

### § 98

1. Postępowanie w sytuacji wypadku ucznia w szkole:
  - 1) w razie zaistnienia lekkiego wypadku nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub członka Zespołu Pomocy Przedmedycznej;
  - 2) w razie wypadku wymagającego interwencji lekarza dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców;
  - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się policję i prokuraturę, organ prowadzący szkołę oraz Warmińsko- Mazurskiego Kuratora Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - Państwowego Inspektora Sanitarnego.
2. Szczegółowe procedury w sytuacji wypadku ucznia w szkole zawarte są w odrębnych przepisach.
3. Postępowanie w przypadku ewakuacji uczniów:
  - 1) wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole;
  - 2) alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem dzwonka szkolnego;
  - 3) ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedur i aktualnie zaistniałą sytuacją;
  - 4) szczegółowe procedury ewakuacji uczniów z budynku szkoły zawarte są w odrębnych przepisach.
4. Postępowanie w przypadku zagrożenia terrorystycznego:
  - 1) w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym każdy z przeszkolonych i przygotowanych do tego pracowników szkoły podejmuje decyzję o ogłoszeniu alarmu;
  - 2) w przypadku wystąpienia zagrożenia terrorystycznego powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób, decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje dyrektor;
  - 3) szczegółowe procedury w przypadku zagrożenia terrorystycznego zawarte są w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 9. Strój ucznia**

### § 99

1. Powinien być dostosowany do miejsca pobytu (lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, itp.) Na zajęciach odbywających się poza szkołą można określić obowiązujący strój, m.in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
2. Ubiór nie może zawierać prowokacyjnych i obraźliwych nadruków.
3. Strój odświętny:
  - 1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica/sukienka lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
  - 2) chłopcy -biała koszula, granatowe, szare, czarne spodnie lub garnitur.
5. Strój codzienny:
  - 1) dziewczęta - spódnice, sukienki (długość nie krótsza niż do połowy ud) lub spodnie;
  - 2) chłopcy - spodnie lub dresy;
  - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch;
  - 4) w okresie jesiennie-wiosennym obowiązuje zmiana obuwia;

- 5) dodatki i biżuteria mają być skromne, bezpieczne; na lekcję wychowania fizycznego muszą być obowiązkowo zdjęte;
- 6) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy w szkole;
- 7) biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać elementów niebezpiecznych lub wulgarnych;
- 8) zabrania się:
  - a) koloryzacji włosów;
  - b) stosowania makijażu (wyjątek: zabawy szkolne, charakteryzacja „aktorów”);
  - c) malowania paznokci.
6. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia stroju sportowego zgodnie z wymogami nauczycieli.
7. O tym, czy strój jest odpowiedni, w razie wątpliwości, decyduje wychowawca klasy.
8. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z punktowym systemem oceniania.
9. Za nagminne łamanie zasad stroju szkolnego uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania.

## **DZIAŁ VIII TRADYCJE SZKOŁY**

### § 100

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
  - 1) uroczyste pasowanie pierwszoklasistów na uczniów szkoły;
  - 2) uroczyste pasowanie pierwszoklasistów na czytelnika biblioteki szkolnej;
  - 3) organizowanie Święta Szkoły;
  - 4) organizowanie Dnia Matki i Ojca;
  - 5) organizowanie Dnia Sportu;
  - 6) apel podsumowujący pracę w I półroczu;
  - 7) uroczystość pożegnania absolwentów szkoły.

## **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 101

1. *Statut* obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. *Statut* jest dostępny w pokoju nauczycielskim, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany *Statutu* mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Zmiany w *Statucie* wprowadza się w drodze uchwał.
5. Rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora szkoły do opracowania ujednoliconego tekstu *Statutu* i podania go do publicznej wiadomości.
6. Publikowanie tekstów ujednoliconych odbywa się zgodnie z przepisami.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w *Statucie* są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. *Statut* został uchwalony dnia 30 listopada 2017 roku.
9. *Statut* obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.