



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**im. ZYGMUNTA AUGUSTA**  
**w AUGUSTOWIE**

## **Podstawy prawne:**

---

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
6. Akty wykonawcze w postaci rozporządzeń do w/w ustaw.

# SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 .....	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ 2 .....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
ROZDZIAŁ 3 .....	10
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE .....	10
ROZDZIAŁ 4 .....	11
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	11
ROZDZIAŁ 5 .....	14
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
Dyrektor szkoły .....	14
Rada pedagogiczna .....	15
Rada rodziców .....	16
Samorząd Uczniowski .....	17
Zasady współpracy organów szkoły .....	17
ROZDZIAŁ 6 .....	18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	18
Organizacja biblioteki szkolnej .....	20
Świetlica i stołówka szkolna .....	21
Baza lokalowa szkoły .....	22
Szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników.....	22
ROZDZIAŁ 7 .....	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	23
Nauczyciele .....	23
Wychowawca .....	25
Pedagog .....	26

Logopeda.....	28
Doradca zawodowy .....	29
Terapeuta pedagogiczny .....	29
Nauczyciel wspomagający .....	29
Nauczyciel bibliotekarz .....	30
Nauczyciel świetlicy .....	30
ROZDZIAŁ 8 .....	31
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	31
Cele oceniania .....	31
Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania .....	33
Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .....	33
Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych.....	34
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III .....	34
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII.....	36
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	38
Zasady oceniania zachowania uczniów klas I – VIII .....	39
Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów .....	42
Motywowanie ucznia do dalszych postępów .....	43
Zasady klasyfikowania uczniów.....	44
Egzamin klasyfikacyjny .....	46
Egzamin poprawkowy .....	48
Sprawdzian wiadomości i umiejętności.....	49
Zasady promowania.....	51
ROZDZIAŁ 9 .....	52
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	52
ROZDZIAŁ 10 .....	53
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	53

ROZDZIAŁ 11 .....	56
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU ...	56
ROZDZIAŁ 12 .....	57
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	57
ROZDZIAŁ 13 .....	59
WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ .....	59
ROZDZIAŁ 14 .....	59
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	59

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Augustowie jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie przepisów ustaw regulujących system oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Rajgrodzkiej 1. Szkoła administruje również budynkiem przy ul. Nowomiejskiej 41.

3. Szkoła nosi imię Zygmunta Augusta.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być stosowany skrót nazwy.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Augustów z siedzibą przy ul. 3 Maja 60 w Augustowie.

6. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 2. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła oferuje naukę w oddziałach integracyjnych.

3. W szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum nr 2 im. Sybiraków w Augustowie aż do czasu jego całkowitego wygaszenia.

4. Oddziały gimnazjalne posługują się dotychczasowymi zapisami prawa wewnątrzszkolnego.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;

- 8) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę;
- 9) samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Szkolny Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie;
- 10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie.

§ 4. 1. Statut nadaje szkole Rada Miasta Augustowa.

2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnętrzne-go muszą być z nim zgodne.

§ 5. Funkcjonowanie szkoły regulują dokumenty wewnątrzszkolne:

- 1) Statut szkoły, którego integralną część stanowią szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego nazywane wewnątrzszkolnym sposobem oceniania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) Plan nadzoru pedagogicznego;
- 4) Wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
- 6) Plan pracy szkoły opracowywany na każdy rok szkolny;
- 7) Regulaminy wewnętrzne i procedury regulujące wszystkie obszary życia szkoły.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

2. Najważniejsze cele szkoły to:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
- 5) wyrabianie umiejętności kierowania własnym rozwojem;

- 6) kształcenie umiejętności posługiwania się poprawnym językiem ojczystym;
- 7) kształtowanie postawy poszanowania symboli narodowych;
- 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny;
- 9) kształtowanie poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 10) kształtowanie postawy poszanowania poglądów i godności drugiego człowieka.

§ 7. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 6) kształtowanie aktywności społecznej;
- 7) umożliwienie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej;
- 8) kształtowanie umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 9) opieka nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia;
- 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 8. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 9. 1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,



- c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) urozmaicony proces nauczania,
  - b) naukę języków obcych,
  - c) wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej w procesie edukacyjnym,
  - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz innych konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła realizuje treści podstawy programowej w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.

3. W celu realizacji podstawy programowej szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, ćwiczeń oraz materiałów edukacyjnych.

§ 11. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizację zajęć profilaktycznych;
- 4) opiekę świetlicową;
- 5) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 12. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określone są w Regulaminie przyznawania stypendiów.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

§ 14. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach pracy szkoły.

- 1) Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły przed rozpoczęciem zajęć, mają obowiązek przebywać w świetlicy pod opieką nauczyciela;

- 2) Na zajęciach organizowanych przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia i nauczyciela pełniącego dyżur;
- 3) Uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki po zakończonych zajęciach, mają obowiązek przebywać w świetlicy.
  2. W trakcie zajęć o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązują regulaminy, z którymi nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.
  3. Nauczyciele sprawują opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
  4. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły według planu i Regulaminu dyżurów.
  5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
  6. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, który służy poprawie bezpieczeństwa uczniów w szkole.
  7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek przebywać w świetlicy lub czytelniku.
  8. Jeśli uczeń nie uczestniczy w pierwszej lub ostatniej lekcji, to za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego w sekretariacie szkoły.
  9. W przypadku jednorazowego nieuczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego nie ćwiczący uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 15. W szkole obowiązują Procedury postępowania w sytuacji wypadku ucznia oraz Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia dzieci.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

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

§ 17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy, lub specjalisty , prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki medycyny szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 20. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

§ 21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości, oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

§ 22. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest pedagog.

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

§ 24. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 25. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 26. 1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

### Dyrektor szkoły

§ 27. 1. Dyrektor szkoły:

- 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 zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, 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, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może złożyć wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 5) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
- 6) Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## **Rada pedagogiczna**

§ 28. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole w trybie określonym przepisami prawa oświatowego.

10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala Regulamin rady pedagogicznej.

11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rada rodziców**

§ 29. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory do rad oddziałowych i rad rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

§ 30. 1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących w szczególności:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



### 3. Zadania rady rodziców:

- 1) wybór spośród przedstawicieli oddziałowych rad rodziców prezydium rady rodziców jako wewnętrznego organu kierującego pracami rady oraz komisji rewizyjnej jako organu kontrolnego;
- 2) podejmowanie działań wspierających dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą pracę szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **Samorząd Uczniowski**

§ 31. 1. W Szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 32. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 33. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły określonych w statucie oraz wynikających z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

## **Zasady współpracy organów szkoły**

§ 34. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

§ 35. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 36. 1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 37. Spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór.

§ 38. Proces rozwiązywania sporów jest dokumentowany. Protokół i notatki służbowe są przechowywane przez okres jednego roku od momentu zakończenia sporu.

## ROZDZIAŁ 6

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 39. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan pracy szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 40. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 41. W przypadku ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje nauczanie indywidualne.

§ 42. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 43. 1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 44. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 oddziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 45. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min. Przerwa obiadowa, po piątej godzinie lekcyjnej trwa dwadzieścia minut. Dopuszcza się zmianę długości trwania przerw.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 46. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 47. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu – na pisemny umotywowany wniosek wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny umotywowany wniosek co najmniej ponad połowy rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 48. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 49. 1. Udział uczniów w zajęciach religii lub/i etyki jest organizowany na pisemny wniosek rodzica z dniem przyjęcia ucznia do szkoły.

2. Istnieje możliwość rezygnacji z udziału w zajęciach religii lub/i etyki na pisemny wniosek rodziców.

3. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 50. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 51. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

## **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 52. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej uczniów, nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 7) egzekwowanie zwrotu książek;
- 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 9) systematyczna współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi oraz biblioteką publiczną;
- 10) przygotowanie sprawozdań oraz statystyki wypożyczeni;
- 11) prowadzenie ewidencji czytelniczej;
- 12) przeprowadzenie skontrum księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone i ewidencjonowane podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały ćwiczeniowe. Zasady udostępniania określa Regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników i ćwiczeń.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników, określone zostały w Regulaminie biblioteki.
7. Biblioteka jest czynna w trakcie zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

## **Świetlica i stołówka szkolna**

§ 53. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§ 54. 1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 55. 1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

2. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć w grupach wychowawczych należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania ze świetlicy, bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 57.1. W ramach pomocy materialnej szkoła prowadzi dożywianie uczniów.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Baza lokalowa szkoły**

§ 58. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) sale informatyczne;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) biblioteka;
- 6) świetlica;
- 7) stołówka;
- 8) gabinet pedagoga;
- 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz szatnia,
- 11) pomieszczenia sanitarne.

## **Szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników**

§ 59. 1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program, o którym mowa w ust. 1.

3. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na cykl edukacyjny.

§ 60. 1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 61. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w § 60 ust.1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na dany etap edukacyjny;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 62. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

#### **Nauczyciele**

§ 63. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 64. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, jeżeli liczba oddziałów w szkole przekracza 12, dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Kolejne stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 65. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.

§ 66. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
  - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
  - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
  - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
  - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;



- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

§ 67. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 68. 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.

2. Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, który przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 69. 1. W szkole działa zespół wychowawców.

2. W skład zespołu wchodzi wychowawcy wszystkich oddziałów i pedagog. W zebraniach mogą uczestniczyć inni nauczyciele w miarę potrzeb.

3. Do zadań zespołu wychowawców szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

## **Wychowawca**

§ 70. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) poznaje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze swojego oddziału.

2. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowane i koordynowane jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także określanie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki przez zespół utworzony z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem.

## **Pedagog**

§ 72. 1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności adaptacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) wybór narzędzi do badań, projektowanie badań i ich realizacja oraz analiza danych uzyskanych wyników (badania dojrzałości szkolnej, ryzyka dysleksji, inne badania

diagnostyczne związane z analizą czynników środowiskowych wywierających wpływ na funkcjonowanie ucznia);

- 3) indywidualne rozmowy z nauczycielami, uczniami, rodzicami, specjalistami (terapeuci pedagogiczni, logopeda, trenerzy sportowi);
- 4) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz w tym: poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 5) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni specjalistycznych.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły:

- 1) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów, w tym wywiadów środowiskowych, w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem, spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi i traumatycznymi;
- 2) współpraca z innymi instytucjami.

3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:

- 1) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno- wyrównawczych;
- 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze;
- 3) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:

- 1) prowadzenie (organizowanie) zajęć o charakterze profilaktycznym;
- 2) działanie w zespołach interdyscyplinarnych o charakterze pomocowym (na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
- 3) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą w rodzinie, opracowanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieskiej Karty;
- 4) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

- 1) rozmowy z uczniami w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, wpływu ich zachowania na otoczenie;
- 2) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami (rozwiązywanie konfliktów, problemów zgłaszanych przez nauczycieli, rodziców);
- 3) porady na temat sposobów efektywnego uczenia się;
- 4) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz.

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:

- 1) udzielanie porad, podejmowanie działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach;
  - 2) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami, rówieśniczymi w tym z presją negatywnych wzorców;
  - 3) porady związane z rozwiązywaniem trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z nauczycielami;
  - 5) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, wyjaśnienie przyczyn pojawiających się problemów;
  - 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów.
7. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) organizowanie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką;
  - 4) udzielanie porad w przygotowaniu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu sytuacji i warunków, które determinują to, jak uczeń funkcjonuje (czynniki środowiskowe).
8. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
9. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
10. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi.
11. Działanie na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **Logopeda**

§ 73. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz (odpowiednio do jego wyników) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) udzielanie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania ich zaburzeń;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

## **Doradca zawodowy**

§ 74. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Terapeuta pedagogiczny**

§ 75. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

## **Nauczyciel wspomagający**

§ 76. Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) przeprowadzenie diagnozy wstępnej i ustalanie form pomocy uczniom niepełnosprawnym;

- 3) prowadzenie bieżącej diagnozy rozwoju uczniów;
- 4) prowadzenie stałej współpracy z nauczycielem przedmiotu w zakresie doboru treści materiału nauczania, oceniania i ustalanie sposobów korygowania niepowodzeń szkolnych;
- 5) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych zgodnie z przydziałem dyrektora szkoły;
- 6) indywidualizowanie wymagań i form pracy.

§ 77. Specjaliści realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **Nauczyciel bibliotekarz**

§ 78. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji do czytelnictwa.

## **Nauczyciel świetlicy**

§ 79. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 80. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) samodzielny referent;
- 3) sekretarz;
- 4) specjalista do spraw administracyjnych;
- 5) starszy specjalista;
- 6) specjalista do spraw bhp;
- 7) opiekun dzieci i młodzieży w drodze do szkoły i ze szkoły;
- 8) sprzątaczką;
- 9) pomoc kuchenna - wydawca posiłków;
- 10) konserwator.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **Cele oceniania**

§ 81. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się na podstawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej Wewnątrzszkolnym Sposobem Oceniania.

2. Warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 82. Wewnątrzszkolny Sposób Oceniania obejmuje:

- 1) sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zasady dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 4) zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas nauczania zintegrowanego;
- 5) zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas IV – VIII;

- 6) zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) zasady motywowania uczniów do dalszych postępów;
- 8) sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu.

§ 83. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 84. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 85. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 86. Celem oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
- 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 87. Wewnątrzszkolny Sposób Oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;



- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania**

§88. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują ucznia 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;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 89. Informacje te powinny być przekazywane:

- 1) uczniom - nauczyciele na pierwszych zajęciach lekcyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, odnotowując ten fakt jako temat w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom - poprzez umieszczenie na stronie internetowej i wyłożenie w bibliotece szkolnej.

§ 90.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ucznia;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu informuje rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ucznia;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

§ 91. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 92. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

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

## **Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych**

§ 94. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 95. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom, o których mowa wyżej należy do obowiązków nauczyciela wspomagającego dane zajęcia edukacyjne. W klasie integracyjnej- po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.

§ 96. Szkoła umożliwi uczniom posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego naukę w klasie integracyjnej.

## **Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III**

§ 97. 1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Do śródrocznej oceny opisowej rodzice otrzymują informację w postaci tabeli „Osiągnięcia i postępy uczniów”.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zawierają:

- 1) postępy ucznia w edukacji;
  - 2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno- społecznym;
  - 3) osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Ocena opisowa ma charakter diagnostyczno-informacyjny.

§ 98. 1. W klasach I - III stosuje się następującą skalę osiągnięć edukacyjnych:

- 1) **wzorowo** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danej klasy. Biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Korzysta z różnych źródeł informacji. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania. Chętnie bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.
- 2) **znakomicie** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności programowych. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Wytrwale dąży do osiągnięcia zamierzonych celów.
- 3) **dobrze** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, umie poprawnie i samodzielnie zinterpretować i wykorzystać je tylko w sytuacjach typowych i znanych.
- 4) **przeciętnie** - otrzymuje uczeń, który zakres materiału programowego opanował do treści podstawowych, potrafi samodzielnie stosować wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych, sporadycznie korzystając z pomocy nauczyciela.
- 5) **słabo** - otrzymuje uczeń, który w znikomym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, często nie kończy rozpoczętej pracy.
- 6) **niedostatecznie** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

2. Ocena z religii jest wyrażona stopniem szkolnym.

3. W ocenianiu bieżącym w klasach trzecich dopuszcza się ocenianie zgodnie ze skalą przyjętą w klasach IV – VIII.

§ 99. Przy ocenianiu, których mowa wyżej stosuje się następujący przelicznik procentowy:

niedostatecznie	0%	poniżej 30%
słabo	30%	poniżej 50%
przeciętnie	50%	poniżej 75%
dobrze	75%	poniżej 90%
znakomicie	90%	poniżej 96%
wzorowo	96%	100%

## Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII

§ 100. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) oceny bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 101. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

§ 102. Bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6 (cel);
- 2) bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) dobry – 4 (db);
- 4) dostateczny – 3 (dst);
- 5) dopuszczający – 2 (dop);
- 6) niedostateczny – 1 (ndst).

§ 103. Dopuszcza się stosowanie oznaczenia cyfrowego i skrótów literowych ocen przy ocenie prac pisemnych.

§ 104. Oceny klasyfikacyjne przyjmują pełne brzmienie.

§ 105. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” oraz „-”.

§ 106. Dopuszcza się zapis oceny przewidywanej postaci:  $1/2$ ,  $2/3$ ,  $3/4$ ,  $4/5$ ,  $5/6$ , jeżeli stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności jest na pograniczu dwóch ocen.

§ 107. Ustala się następujące kryteria na poszczególne stopnie szkolne (nie dotyczy uczniów posiadających pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i potrafi biegłe wykorzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach nietypowych;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach nietypowych;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi biegłe wykorzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych, a w sytuacjach nietypowych po uzyskaniu drobnych wskazówek od nauczyciela;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który częściowo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi przy pomocy nauczyciela wyko-

rzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych, braki w wiedzy nie uniemożliwiają mu kontynuowania nauki;

- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nawet częściowo nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie potrafi rozwiązywać typowych problemów nawet przy pomocy nauczyciela, braki w wiedzy uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 108. Przy ustalaniu oceny z zajęć techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

§ 110. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 111. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego bieżącego oceniania różnorodnego typu aktywności i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym.

§ 112. 1. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna forma sprawdzania wiedzy, która wymaga tygodniowego zapowiedzenia.

2. W tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż trzy niż wymienione wyżej formy.

§ 113. Zmiana terminu sprawdzianu może się odbyć na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zastrzeżenia §112 ust. 2 nie obowiązują.

§ 114. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić sprawdzone prace pisemne w terminie do dwóch tygodni roboczych z wyjątkiem usprawiedliwionych przyczyn.

§ 115. Każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu w klasie, zapoznaje się z popełnionymi błędami, oceną i oddaje nauczycielowi.

§ 116. 1. Prace pisemne, o których mowa wyżej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przechowuje do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.

2. Po upływie wymaganego czasu nauczyciel obowiązany jest zniszczyć te prace w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych.

§ 117. 1. Uczeń ma prawo być nieoceniany przez 5 dni (tydzień roboczy) od powrotu do szkoły na skutek nieobecności ucznia w szkole z powodu:

- 1) wypadków losowych;
- 2) choroby trwającej dłużej niż 5 dni;
- 3) po powrocie z sanatorium, szpitala, uzdrowiska.

2. Termin i sposób uzupełnienia wiadomości uczeń uzgadnia z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## **Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

§ 118. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 119.1. W klasach I - III mogą być stosowane następujące sposoby i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne w klasie:
  - a) kartkówka dotyczy najwyżej 3 ostatnich tematów, zagadnień; bez zapowiedzi; czas trwania do 20 minut;
  - b) sprawdzian - czas trwania do 45 minut;
  - c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut.
- 3) ćwiczenia praktyczne,
- 4) prace domowe: technika czytania, kaligrafia, ćwiczenia, notatki, własna twórczość, wytwory literackie, plastyczne,
- 5) aktywność na lekcji:
  - a) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - b) odgrywanie ról - drama,
  - c) częste zgłaszanie się w czasie lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi,
  - d) rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonują wyboru form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów i informują o tym uczniów.

§ 120. W klasach IV-VIII stosuje się w szczególności następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia przedstawione poniżej wg hierarchii:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdziany - czas trwania do 45 minut,
  - b) dłuższe formy wypowiedzi pisemnej - czas trwania do 45 minut,
  - c) dyktanda - czas trwania do 45 minut,
  - d) testy próbne przygotowujące do egzaminów zewnętrznych - czas trwania do 90 minut,
  - e) kartkówki obejmujące trzy ostatnie tematy – czas trwania do 20 minut.
- 2) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie);
- 3) prace długoterminowe, projekt;
- 4) ćwiczenia praktyczne;
- 5) prace domowe;

- 6) aktywność na lekcji:
  - a) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - b) odgrywanie ról - drama,
  - c) częste zgłaszanie się w czasie lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi,
  - d) rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji.
- 7) przygotowanie do lekcji - posiadanie niezbędnych pomocy i środków dydaktycznych.

§ 121. Prace pisemne, z wyjątkiem kartkówek muszą być zapowiedziane i wpisane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 122. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonują wyboru form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów i informują o tym uczniów.

§ 123. Przy ocenianiu, których mowa wyżej stosuje się następujący przelicznik procentowy:

niedostateczny	0%	poniżej 30%
dopuszczający	30%	poniżej 50%
dostateczny	50%	poniżej 75%
dobry	75%	poniżej 90%
bardzo dobry	90%	poniżej 96%
celujący	96%	100%

§ 124. Przez nieprzygotowanie się ucznia do lekcji rozumiemy:

- 1) brak pracy domowej;
- 2) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej;
- 3) brak niezbędnych środków i pomocy dydaktycznych, stroju na lekcji wychowania fizycznego.

## Zasady oceniania zachowania uczniów klas I – VIII

§ 125. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

§ 126. 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.

§ 127.1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. W klasach IV - VIII śródroczna i roczna ocena zachowania jest wyrażona poniżej wymienionymi ocenami.

§ 128. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły;
- 2) dba o honor i tradycje szkoły;
- 3) charakteryzuje się nieskazitelną opinią w szkole i środowisku, a tym samym może być wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów;
- 4) legitymuje się szczególnymi osiągnięciami w określonych dziedzinach nauki i sportu albo działalności społecznej na terenie szkoły;
- 5) dba o własny rozwój psychofizyczny, o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) cechuje się wzorową kulturą osobistą w szkole i poza nią i dbałością o piękno mowy ojczystej;
- 7) ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
- 8) cechuje się wzorową frekwencją (terminowo usprawiedliwił wszystkie godziny opuszczone).

§ 129. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły;
- 2) dba o honor i tradycje szkoły;
- 3) charakteryzuje się bardzo dobrą opinią w szkole i środowisku;
- 4) działa dla dobra społeczności szkolnej;
- 5) legitymuje się osiągnięciami w określonych dziedzinach nauki i sportu albo działalności społecznej na terenie szkoły lub w środowisku;
- 6) dba o własny rozwój psychofizyczny, o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
- 8) dba o piękno mowy ojczystej;
- 9) ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
- 10) charakteryzuje się postawą moralną i poznawczą;
- 11) cechuje się dobrą frekwencją (opuścił nie więcej niż jeden dzień bez usprawiedliwienia lub nie więcej niż 3 pojedyncze godziny lekcyjne).

§ 130. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły;



- 2) dba o honor i tradycje szkoły;
- 3) cieszy się dobrą opinią w szkole i środowisku;
- 4) wykazuje troskę o wyniki nauczania, a źródłem ewentualnych niepowodzeń może być jedynie brak uzdolnień, zły stan zdrowia lub inna szczególnie ważna okoliczność życiowa;
- 5) bierze udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska lecz bez widocznych osiągnięć;
- 6) cechuje się nie budzącą większych zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią;
- 7) wykazuje się troską o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) okazuje szacunek nauczycielom, personelowi szkoły i kolegom;
- 9) charakteryzuje się dobrą frekwencją (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż dwa dni lub od 4 do 10 pojedynczych godzin lekcyjnych).

§ 131. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia w większości obowiązki wynikające ze statutu szkoły;
- 2) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości intelektualnych, czego skutkiem są nie zawsze zadawalające wyniki w nauce;
- 3) cechuje się nie budzącą zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią;
- 4) niezbyt aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska;
- 5) nie otrzymuje kar przewidzianych w statucie szkoły albo otrzymał najniższe kary wynikające z nieprzestrzegania statutu lub norm życia społecznego, lecz zastosowane środki zaradcze spowodowały trwałą poprawę zachowania w czasie podlegającym ocenie;
- 6) wykazuje troską o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) nie w pełni wywiązuje się z obowiązku systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż trzy dni lub od 11 do 20 pojedynczych godzin lekcyjnych).

§ 132. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje należytej troski o wyniki nauczania, mimo że posiada odpowiednie możliwości intelektualne, co jest źródłem zaniedbań w opanowaniu materiału nauczania;
- 2) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska lub nie wywiązuje się z powierzonych funkcji;
- 3) popełnił wykroczenia przeciwko przepisom zawartym w statucie szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania;
- 4) cechuje się budzącą poważne zastrzeżenia kulturą osobistą oraz kulturą słowa;
- 5) daje zły przykład innym;
- 6) działa na szkodę społeczności szkolnej;
- 7) niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) nic szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
- 9) lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia ponad trzy dni lub od 21 do 30 pojedynczych godzin).

§ 133. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) popełnił poważne wykroczenia przeciwko przepisom statutu szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania;
- 2) nie wykazuje żadnej troski o wyniki nauczania i ich poprawę, szczególnie jeśli posiada możliwości intelektualne;
- 3) nie wykazuje należytej troski o kulturę osobista i kulturę słowa;
- 4) popadł w konflikt z prawem, ulega nałogom i nie podejmuje próby walki z nimi;
- 5) niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska;
- 7) wywiera zły wpływ na kolegów;
- 8) nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
- 9) niszczy mienie szkoły, narusza własność prywatną społeczności szkolnej;
- 10) lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych).

§ 134. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 135. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim zapoznaniu się z opinią o uczniu:

- 1) wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie i pracowników szkoły;
- 2) uczniów w formie samooceny;
- 3) opinii zespołu uczniowskiego.

§ 136. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.

§ 137. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani wystawić ocenę zachowania i poinformować ucznia.

§ 138. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów**

§ 139. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących wynikach w nauce oraz zachowaniu swoich dzieci.

§ 140.1. Szkoła umożliwia rodzicom zasięgnięcie informacji o uczniu w szczególności:

- 1) podczas zebrań z rodzicami;
- 2) podczas konsultacji indywidualnych;

3) poprzez kontakty indywidualne.

§ 141. Wychowawca klasy jest zobowiązany skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców w terminie nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o:

- 1) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 142. 1. Rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie 2 dni od daty zebrania, na którym zostały przedstawione przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

2. Uczeń, o którym mowa w ust 1. uzgadnia z wychowawcą sposób i formę poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień niż proponowana przez wychowawcę klasy, dokumentuje ten fakt oraz informuje rodziców.

3. Poprawa nie dotyczy uczniów, którzy w rażący sposób naruszyli godność drugiej osoby lub weszli w konflikt z prawem.

§ 143. 1. Uczeń ma prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń, o którym mowa w ust 1. uzgadnia z nauczycielem danych zajęć sposób i formę poprawy proponowanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych maksymalnie o jeden stopień niż proponowany.

§ 144. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 145. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi na zajęciach, jego rodzicom na konsultacjach.

§ 146. 1. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka wybrane przez siebie formy:

- 1) rozmowę indywidualną;
- 2) ogólne zebranie rodziców;
- 3) rozmowę telefoniczną;
- 4) wpis do dzienniczka ucznia;
- 5) korespondencję pocztą tradycyjną.

2. Powyższe działania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 147. Informacje o uczniu są gromadzone w:

- 1) dzienniku lekcyjnym;
- 2) arkuszu ocen.

## **Motywowanie ucznia do dalszych postępów**

§ 148. Nauczyciele podczas bieżącej pracy są zobowiązani do:

- 1) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) udostępniania do wglądu na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacji dotyczącej egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego;
- 4) systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych;
- 5) informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.

§ 149. Nauczyciele wystawiają oceny bieżące za różne formy aktywności, biorąc pod uwagę również wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.

§ 150. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
- 2) wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników.

§ 151. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (w szczególności otrzymał niedostateczną ocenę na koniec pierwszego semestru i w drugim semestrze jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach w szczególności:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych lub konsultacjach indywidualnych;
- 2) w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych;
- 7) udzielenie uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 152. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **Zasady klasyfikowania uczniów**

§ 153. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 154. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

§ 155. 1. Ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen bieżących zgodnie z ich hierarchią.

2. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których można ustalić ocenę klasyfikacyjną liczona jest według wzoru: tygodniowa liczba godzin danych zajęć edukacyjnych plus dwie oceny.

3. Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących.

§ 156. 1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

2. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

§ 157. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 158. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 159. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 160. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 161. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 162. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 163.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.

2. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej ustalenie ocen klasyfikacyjnych, dyrektor wyznacza nauczyciela, którego zobowiązuje na piśmie do ustalenia oceny, w miarę możliwości w kontakcie z nauczycielem nieobecnym.

3. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia ocenę śródroczną i roczną wystawia, po konsultacji z innym nauczycielem prowadzącym zajęcia w tej klasie, nauczyciel, który ostatnio pracował z daną klasą.

§ 164. Ocena klasyfikacyjna roczna musi uwzględniać osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego, a nie tylko w drugim semestrze nauki.

§ 165. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 166. W oddziałach integracyjnych śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

§ 167. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 168. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub "nieklasyfikowana".

## **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 169. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 170. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.

2. Zgody takiej można udzielić w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) gdy poziom zdolności ucznia, pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiadomościach i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
- 2) gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana była zdarzeniami losowymi, silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia zaistniała z powodu trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

§ 171. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) u którego stwierdzono różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikające ze zmiany klasy lub szkoły.

§ 172. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 173. 1. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami.

3. Może być przesunięty na podstawie zwolnienia lekarskiego ucznia.

§ 174. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 175 1. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.

2. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany oraz musi umożliwiać wystawienie każdej oceny.

§ 176. W danym dniu uczeń może przystąpić tylko do jednego egzaminu klasyfikacyjnego, z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą; z uczniem tym oraz jego rodzicami przewodniczący komisji uzgadnia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 177. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

§ 178. Egzamin klasyfikacyjny komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 179. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 180. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 181. 1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem gdy chce pisać sprawdzian.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem gdy chce pisać egzamin poprawkowy.

## **Egzamin poprawkowy**

§ 182. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 183. 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 184. 1. Egzamin odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielną pracę zdającego.

2. Na egzamin ustny powinny być przygotowane pytania w formie zestawów do losowania. Wylosowanego zestawu nie można zmieniać.

3. Podczas egzaminu w sali mogą przebywać tylko członkowie komisji i uczniowie zdający egzamin.

4. W danym dniu uczeń zdaje egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

§ 185. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 186. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;  
nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§ 187. 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 188. Przewodniczący komisji w szczególności:

- 1) zatwierdza tematy egzaminacyjne;
- 2) odpowiada za poinformowanie ucznia (jego rodziców) o miejscu i terminie egzaminu oraz za zebranie pisemnych oświadczeń (ucznia lub jego rodziców) potwierdzających przekazanie informacji o terminie egzaminu;
- 3) w porozumieniu z nauczycielem egzaminującym ustala czas trwania egzaminu, który nie może być krótszy niż 45 minut;
- 4) odpowiada za dokumentację egzaminu.



§ 189. Nauczyciel egzaminujący:

- 1) przygotowuje na piśmie tematy na egzamin pisemny i ustny w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji;
- 2) dostarcza tematy przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia na trzy dni przed wyznaczoną datą egzaminu.

§ 190. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Protokół ten dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 191. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

2. U ucznia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, zostaje utrzymana ocena niedostateczna.

§ 192. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

§ 193. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia te, w formie pisemnej, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończeniu zajęć rocznych dydaktyczno-wychowawczych.

§ 194. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 195. W skład komisji wchodzi:

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

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 196. 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 197. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 198. 1. Pytania i zadania sprawdzianu przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne lub nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły jako osoba egzaminująca.

2. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie każdej oceny przewidzianej w skali ocen.

§ 199. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 200. 1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 201. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 202. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 203. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§ 204. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

§ 205. 1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia.

2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 206. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Zasady promowania**

§ 207. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie uzyskał promocji powtarza klasę.

§ 208. 1. W klasach I na koniec roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje nagrodę w formie książki.

2. W klasach II i III na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał wzorowe i znakomite wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 209. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 210. 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 209, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w § 209, wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 211. Uczeń kończy szkołę podstawową gdy:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem, gdy jest zwolniony z egzaminu.

§ 212. Uczeń, który nie spełnia warunków, o których mowa wyżej powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 213. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 214. 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 213, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w § 213, wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 215.1. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.

3. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 216. 1. Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie swoich dzieci. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 7) odbioru ze szkoły swego dziecka, które zgłasza złe samopoczucie;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 2 tygodni.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania);
- 6) organizowania i działalności w strukturach rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 217.1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 218. 1. Codzienny strój uczniowski powinien być:

- 1) stosowny: nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud;
- 2) bez wulgarnych i obraźliwych nadruków;
- 3) czysty.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka/ koszula/ sweter, granatowa lub czarna spódnica lub gładkie spodnie;
- 2) chłopcy: biała koszula/sweter, granatowe lub czarne gładkie spodnie lub garnitur.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Uczniowie i uczennice przychodzą do szkoły bez kolorowego makijażu, bez kolorowego manicure.

7. Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny. Dopuszcza się farbowanie włosów w kolorach naturalnych.

§ 219. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) oceniania zgodnego ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 16) pomocy materialnej.

§ 220. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 2) do każdego nauczyciela podczas zajęć i przerw;
- 3) wychowawcy klasy;
- 4) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 221. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzegać zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 3) okazywać szacunek wobec przekonań i poglądów drugiego człowieka oraz szanować jego godność osobistą;
- 4) zachowywać właściwą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
- 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 7) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 222. 1. Określa się następujące zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów szkoły:

- 1) uczniowie mogą posiadać w szkole jedynie telefony komórkowe;
- 2) zabrania się przynoszenia do szkoły aparatów fotograficznych, kamer, odtwarzaczy multimedialnych i innych tego rodzaju urządzeń bez wyraźnego zezwolenia nauczyciela;
- 3) uczniowie korzystają z przyniesionych telefonów komórkowych jedynie w czasie przerw międzylekcyjnych; w czasie lekcji wyłączone telefony pozostają w plecaku;
- 4) dopuszcza się korzystanie z telefonów podczas lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 5) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie, zgubienie czy kradzież;
- 6) zabrania się filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody.

2. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi kary statutowej.

3. W przypadku powtarzających się sytuacji naruszania zasad, rodzice ucznia zostają zapoznani przez wychowawcę z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.

§ 223. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody w szczególności:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.

2. Uczeń może otrzymać nagrody w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 224. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować członkowie rady pedagogicznej, inni pracownicy oraz samorząd uczniowski.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym;
- 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
- 6) nagana dyrektora szkoły;
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 225. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje podlaski kurator oświaty w przypadku gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 224 ust. 3 pkt. 1-7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 226. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 227. 1. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

§ 228. 1. Szkoła podejmuje działania w zakresie wolontariatu (Szkolne Koło Caritas, Samorząd Uczniowski, Koło Europejskie).



2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas, Koła Europejskiego oraz godzin wychowawczych;
- 2) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 3) informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
- 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 5) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) zadaniowe zebrania członków wolontariatu;
- 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym oraz bezdomnych zwierzętom.

4. Pieczę nad wolontariatem sprawują opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas i Koła Europejskiego.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

§ 229. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 230. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 231. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 232. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 233. 1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 234. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 235. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafne decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## ROZDZIAŁ 13

### WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 236. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

§ 237. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

§ 238. 1. Współpraca, o której mowa w § 237 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła może zawierać ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## ROZDZIAŁ 14

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 239. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

*„Szkoła Podstawowa nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie”.*

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 240.1. Szkoła posiada sztandar i logo szkoły.

2. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu i jest obszyty złotymi frędzlami. Rewers jest koloru czerwonego. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe: orzeł srebrny z głową w złotej koronie skierowanej w prawo. Nad orłem w kształcie półkola znajduje się napis Bóg, Honor, Ojczyzna. Awers ma tło koloru ecru. Na środku znajduje się tarcza herbowa koloru czerwonego. Na tar-

czy są złote litery S i A splecione renesansową antykwą, które są monogramem Zygmunta II Augusta. Wokół tarczy znajduje się czerwony krąg, na którym są srebrne litery tworzące napis Szkoła Podstawowa nr 2 w Augustowie.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) obchody Dnia Sybiraka;
- 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 4) Dzień Żołnierzy Wyklętych
- 5) Święto Patrona Szkoły;
- 6) Święto Konstytucji 3 Maja;
- 7) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 8) pożegnania absolwentów.

4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem - „Ceremoniał uroczystości Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zygmunta Augusta w Augustowie”.

5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 17 maja.

§ 241. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły po trzech nowelizacjach statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Publikacja tekstu jednolitego statutu odbywa się w formie obwieszczenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. .... 2017 r. przyjęto do stosowania od 01.12.2017 r.