

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 2**

**IM. BŁOGOSŁAWIONEJ SALOMEI  
W SKALE**

## Spis treści:

### Rozdział 1

Ogólne informacje o Szkole .....str. 2

### Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły .....str. 2

### Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich zadania i kompetencje ..... str. 5

### Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły .. ..... str. 12

### Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ..... .str. 24

### Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... str. 38

### Rozdział 7

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary.....str. 44

### Rozdział 8

Klasy gimnazjum..... str. 47

### Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów ..... .str. 50

### Rozdział 10

Postanowienia końcowe ..... str. 51

## Rozdział 1

### Ogólne informacje o Szkole

#### §1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 2 im. błogosławionej Salomei w Skale.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Skale, ul. ks. Stanisława Połętka 32, kod pocztowy 32-043.
3. Siedziba dyrekcji znajduje się w budynku Szkoły.
4. Obwód Szkoły obejmuje część południową miasta Skała, granica obwodu w Skale przebiega wzdłuż ulicy Słomnickiej i Olkuskiej, wraz z wymienionymi ulicami oraz miejscowości: Ojców, Stoki, Rzeplin z terenu Gminy Skała.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skała, z siedzibą w Skale, ul. Rynek 29, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej nr 2 trwa 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### §2

1. W roku szkolnym 2017 / 2018 i 2018 / 2019, Szkoła prowadzi oddziały dotychczasowego gimnazjum.

#### §3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Skale ;
  - 2) „rodzicach” - należy przez to rozumieć rodziców, oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
  - 3) „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów spełniających obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 2;
  - 4) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2;
  - 5) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

#### §4

1. Szkoła prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą realizując zadania i cele określone w prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym,

uwzględniając możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 2) kształcenie i wychowanie uczniów oraz przygotowanie ich do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i do życia we współczesnym świecie;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 5) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 6) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym rozwoju społecznego oraz zdobycia wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami;
- 7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## §5

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń w sytuacji nadzwyczajnych, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 4) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

## §6

1. Szkoła realizując cele statutowe, zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną w formie:
  - 1) indywidualnych konsultacji u pedagoga szkolnego i psychologa w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Skale;
  - 2) badań psychologicznych;
  - 3) szkoleń Rady Pedagogicznej i rodziców uczniów;
  - 4) poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców uczniów;
  - 5) opieki nad uczniami wymagającymi pomocy psychologa (np. zaburzenia emocjonalne, stres szkolny, konflikty i uzależnienia);
  - 6) zajęć profilaktycznych i zajęć z propedeutyki prawa;
  - 7) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 8) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 9) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 10) zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 11) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 12) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 13) warsztatów.
3. Szkoła stwarza możliwość nauki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:
  - 1) opracowywanie indywidualnych programów nauczania;
  - 2) eliminowanie barier architektonicznych;
  - 3) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) integrację w grupie i wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie;
  - 5) organizowanie indywidualnego nauczania w domu rodzinnym dziecka, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz zapewnia możliwość rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
  - 2) organizowanie zajęć rozwijających zdolności;
  - 3) indywidualizację pracy na lekcjach;
  - 4) promocję uczniów szczególnie uzdolnionych w ciągu roku szkolnego;
  - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 6) kształtowanie aktywności społecznej;
  - 7) organizowanie wycieczek turystyczno–krajoznawczych, tematycznych, zawodowych,
  - 8) umożliwienie uczniom udziału w konkursach szkolnych, powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich;
  - 9) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach.
5. Szkoła umożliwi uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
6. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę o sztuce i kulturze oraz zapewnia uczestnictwo w wydarzeniach o charakterze kulturalnym poprzez:
  - 1) organizowanie wyjazdów do teatrów, kin, opery muzeów oraz na wystawy sztuki;
  - 2) prowadzenie lekcji w muzeach, instytucjach naukowo – badawczych, ośrodkach kultury i innych, związanych swoim profilem z tematyką zajęć.
7. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, opieki i wychowania poprzez:

- 1) upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 2) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 4) opracowanie tygodniowego planu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
8. Szkoła rozpowszechnia wiedzę na temat zasad zdrowego odżywiania się i zdrowego stylu życia, między innymi poprzez:
- 1) prowadzenie Spółdzielni Uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi żywienia w placówkach oświatowych;
  - 2) organizowanie zajęć ze specjalistami z zakresu promocji zdrowia;
  - 3) organizowanie konkursów na tematy związane ze zdrowiem i zdrowym trybem życia.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- 1) przekazywanie wartości ogólnoludzkich;
  - 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
  - 3) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, kultywowanie tradycji Szkoły i regionu;
  - 4) udział w obchodach świąt i rocznic, wychowanie w duchu patriotyzmu;
  - 5) organizację nauczania religii i etyki.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły oraz ich zadania i kompetencje

#### §7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### §8

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący Szkołę powierzył stanowisko dyrektora.
2. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez Gminę Skąła, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego, wówczas nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole.
4. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 3;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w tym:
    - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - b) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym,
    - c) odpowiada za realizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 12) określa obowiązki wicedyrektora;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a 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.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  7. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
  8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  9. O wstrzymaniu wykonania uchwały, o której mowa w ust.8 Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  10. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności te, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

11. Dyrektor wydaje zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust.10, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
12. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
13. Dyrektor na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
14. Dyrektor na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
15. Na wniosek rodziców Dyrektor, może zezwolić dziecku, które zostało przyjęte do Szkoły, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
16. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek innego organu, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
17. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
18. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
19. Na czas swojej nieobecności Dyrektor przekazuje wicedyrektorowi zastępstwo w zakresie kierowania Szkołą.

## §9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor, jako jej przewodniczący;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, jako członkowie.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,



- b) promuje do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - c) postanawia, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - d) postanawia, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
  - e) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - f) postanawia o ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - g) decyduje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 6) przedstawienie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, w przypadku ucznia spoza obwodu;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 9) przygotowanie projektu statutu, uchwalanie go oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane przez Dyrektora za zgodą organu prowadzącego, w tym dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 5) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;

- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, w tym wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty, z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora;
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania, w tym:
    - a) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018,
    - b) program nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora,
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, a także może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, w przypadku określonym odrębnymi przepisami;
  - 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 11) wniosek w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 14) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 15) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 16) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
  - 17) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, a także opiniuje wniosek innego organu w tej sprawie oraz opiniuje wzór jednolitego stroju.
  11. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  12. Rada Pedagogiczna formułuje opinię o pracy Dyrektora na wniosek organu prowadzącego Szkołę.
  13. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  15. W przypadku określonym w ust. 14, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  17. Zebrania Rady są protokołowane.

18. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## §10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, przy czym program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) opiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
10. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela, a także zgłosić swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

11. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców bierze udział w pracach komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora Szkoły.
12. Rada Rodziców wydaje opinię o podjęciu działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, którą Dyrektor uwzględnia przy wydaniu zgody na tę działalność.
13. Rada Rodziców opiniuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w tym zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Rada Rodziców opiniuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
15. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, z wnioskiem takim może wystąpić także Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, wprowadzenie jednolitego stroju jest możliwe jedynie za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
16. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 15, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
17. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## §11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z treścią programu nauczania, celami i stawianymi wymaganiami programowymi, w tym wymaganiami na poszczególne oceny;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora.
8. Samorząd opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Samorząd może złożyć wniosek do Dyrektora, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej dotyczący wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## §12

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą, mając:
  - 1) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym statutem;
  - 2) możliwości poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacji konfliktowych;
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły powinna być zastosowana następująca procedura:
  - 1) rozmowa zainteresowanych stron;
  - 2) w przypadku braku porozumienia, należy złożyć pisemny wniosek o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora, który jest zobowiązany do rozpatrzenia wniosku w ciągu 7 dni;
  - 3) w przypadku braku rozstrzygnięcia, Dyrektor jest zobowiązany zwołać Radę Pedagogiczną dla rozpatrzenia sprawy, decyzja Rady Pedagogicznej jest obowiązująca.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku dużej rangi konfliktu i braku możliwości jego rozwiązania wewnątrz Szkoły, można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego Szkołę.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy szkoły**

## §13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli, opracowuje arkusz organizacyjny - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkoły do dnia 30 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian w arkuszu organizacji Szkoły - aneks do arkusza zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 30 września.
5. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna - kształcenie zintegrowane;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej, nauczanie przedmiotowe.
8. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
  9. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.
  11. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  12. Oddział może liczyć maksymalnie 26 uczniów.
  13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  14. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 14, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
  16. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach międzyklasowych.

## §14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Podstawowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
5. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyłączeniem przerwy obiadowej, która trwa 15 minut.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych,

- międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.
8. Zajęcia nadobowiązkowe w Szkole są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.
  9. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje w ramach planu zajęć naukę religii i etyki.
  10. Zgłaszając dziecko do Szkoły rodzic:
    - 1) wypełnia deklarację na naukę religii i etyki na cykl edukacyjny;
    - 2) może zmienić w każdej chwili w ciągu roku szkolnego swoją decyzję, w tym celu kieruje pisemną prośbą do Dyrektora.
  11. Podpisanie deklaracji o wyborze religii lub etyki bądź religii i etyki jest równocześnie związane z konsekwencjami realizacji obowiązku szkolnego i oceniania z tych przedmiotów.
  12. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
  13. Uczniom uczęszczającym na naukę religii Szkoła stwarza warunki do odbycia rekolekcji wielkopostnych.
  14. Szkoła organizuje zajęcia z Wychowania do Życia w Rodzinie (WDŻ), a podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach jest pisemna zgoda rodzica.
  15. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii lub WDŻ oraz nie uczestniczącym w rekolekcjach zapewnia się opiekę w czasie trwania tych zajęć.
  16. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe, których charakter wynika z potrzeb rozwojowych uczniów, sugestii rodziców i możliwości Szkoły.
  17. W Szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego, które mają na celu wspomagać ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
  18. Doradztwo zawodowe prowadzone jest przez nauczyciela - doradcę zawodowego.
  19. Szkoła organizuje zajęcia w zakresie wolontariatu, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  20. Zajęcia wolontariatu odbywają się wyłącznie po skończonych zajęciach lekcyjnych.
  21. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
  22. Działalność Koła skierowana jest głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
    - 1) rówieśników: kolegów ze Szkoły, którzy mają problemy lub zaległości w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej,
    - 2) lokalnych instytucji i organizacji.

## §15

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor:
  - 1) używa pieczętki osobowej z tytułem: „wicedyrektor szkoły”;
  - 2) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem powierzonych mu zadań;
  - 3) odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.
4. Wicedyrektor odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

## §16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy, Dyrektor może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
4. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
  - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 3) ze względu na niewywiązanie się wychowawcy z powierzonych mu zadań opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek większości uczniów i rodziców danego oddziału złożony do Dyrektora.
5. Dyrektor dokonuje zmiany wychowawcy w terminie do 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku lub w takim samym terminie informuje wnioskodawców o decyzji odmownej, podając jej uzasadnienie.
6. Decyzja Dyrektora w sprawie odwołania, bądź pozostawienia nauczyciela na stanowisku wychowawcy, jest ostateczna.
7. Dyrektor ma obowiązek powiadomić Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji.

## §17

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Za zgodą Dyrektora dopuszcza się organizowanie akcji humanitarnych.
4. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.

## §18

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, pedagog, a szczególnie wychowawcy. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i nauczaniu indywidualnym;
  - 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego;
  - 4) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 5) odpowiednie warunki spożycia ciepłego posiłku w Szkole;



- 6) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych, obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 8) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
- 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, u których zaobserwowano trudności i problemy.

## §19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na czas pracy rodziców, oraz dla uczniów czekających na zajęcia lub odwóz po lekcjach, zwolnionych z zajęć religii, wychowania fizycznego, języka niemieckiego - Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Działa w oparciu o odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i własnych wychowawców.
4. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie i harmonogramie pracy świetlicy.
5. Zapisanie dziecka z klas I - IV do świetlicy szkolnej odbywa się poprzez złożenie wypełnionej przez rodzica - „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
6. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
7. Począwszy od klasy V uczniowie dojeżdżający wpisani zostają na zajęcia świetlicowe odgórnie z powodu oczekiwania na autobusy szkolne.
8. Uczeń jest zobowiązany do przychodzenia na zajęcia świetlicowe bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych i zgłoszenia swojej obecności nauczycielowi świetlicy.
9. Obowiązkiem ucznia na zajęciach świetlicowych jest przestrzeganie Regulaminu Świetlicy.
10. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do przekazania ich rodzicom lub do momentu odjazdu uczniów busem szkolnym.
11. Pracę świetlicy nadzoruje Dyrektor.
12. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne, rozwojowe i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży.
13. Świetlica prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz umożliwia uczniom odrabianie lekcji.
14. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
15. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
16. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
17. Zadaniem świetlicy jest rozwijanie dialogu, partnerstwa i współdziałania nauczycieli z rodzicami.
18. Wspólnym celem działań nauczycieli świetlicy jest wychowywanie, edukowanie i opieka nad uczniami.
19. Oceny zachowania uczniów podczas pobytu w świetlicy szkolnej uwzględniane są przez wychowawcę oddziału przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Uczniowie klas I-III opuszczają świetlicę pod opieką rodziców lub autobusem szkolnym.
21. Począwszy od klasy IV uczniowie mogą samodzielnie opuścić świetlicę wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców, którą przedstawiają wychowawcy i nauczycielowi świetlicy.

22. Zgoda rodzica na samodzielne wyjście ucznia ze świetlicy szkolnej do domu, wyrażona telefonicznie, nie będzie brana pod uwagę.
23. W przypadku uczniów klas I, rodzic ma obowiązek zapewnić opiekę dziecku w drodze do Szkoły i ze Szkoły, doprowadzając je na zajęcia i odbierając po ich zakończeniu.
24. W przypadku braku osobistej możliwości odebrania dziecka po zajęciach, rodzic ma obowiązek wyznaczyć na piśmie osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
25. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania uczniów po skończonych zajęciach.
26. Za rzeczy przynieszone przez dzieci świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
27. Praca świetlicy dokumentowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
28. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

## §20

1. W Szkole działa biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej, regionalnej i językowej uczniów.
4. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek oraz współpracuje z rodzicami.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi Szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.
6. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki; biuletyny informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej znajdują się w bibliotece.
9. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
10. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można:
  - 1) wypożyczając je do domu;
  - 2) czytając lub przeglądając w czytelni.
11. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, w tym tylko jedną lekturę obowiązkową, na okres jednego miesiąca.
12. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad i konkursów mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo.
13. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczane do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami.
14. Książek nie należy przetrzymywać, gdyż czekają na nie inni czytelnicy, w wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przedłużenie terminu zwrotu.

15. Z biblioteki wypożyczone są uczniom darmowe podręczniki oraz inne materiały edukacyjne i ćwiczeniowe według następującej procedury:
- 1) podręczniki są własnością biblioteki szkolnej i wypożyczone są uczniom za pośrednictwem wychowawcy oddziału;
  - 2) podręczniki wypożycza się na okres jednego roku, po czym należy je zwrócić do biblioteki szkolnej w ostatnim tygodniu nauki;
  - 3) dołączone do podręczników płyty, mapy, plansze itp. stanowią integralną część podręcznika, zgubienie ich skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika;
  - 4) podręczniki należy niezwłocznie oddać do biblioteki również w przypadku zmiany szkoły lub przeniesienia do innej szkoły;
  - 5) podręczniki należy przechowywać w okładce, chronić przed utratą, zniszczeniem, nie wolno w nich dokonywać żadnych wpisów i zaznaczeń;
  - 6) uczeń jest zobowiązany na bieżąco dokonywać drobnych napraw podręcznika lub ewentualnej wymiany okładki;
  - 7) podczas zwrotu podręczników do biblioteki - nauczyciel bibliotekarz i wychowawca, dokonują oględzin stanu podręczników, określając stopień ich zużycia, a w przypadku znacznego zniszczenia, wykraczającego poza ich zwykłe użytkowanie, rodzic jest zobowiązany odkupić podręcznik;
  - 8) rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oddziału, podpisują stosowne oświadczenia, które są zobowiązaniem do przestrzegania zasad wypożyczania darmowych podręczników;
  - 9) w przypadku nie złożenia podpisu pod oświadczeniem, uczeń będzie mógł korzystać z podręcznika wyłącznie na terenie Szkoły.
16. Każdy odwiedzający bibliotekę wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
17. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
18. Książki i inne materiały wypożyczone należy bezwzględnie szanować.
19. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy odkupić taką samą, bądź zwrócić inną wskazaną przez bibliotekarza, albo wpłacić jej równowartość po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
20. Przed końcem roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne muszą być zwrócone do biblioteki w ogłoszonym terminie.
21. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
22. W bibliotece należy zachować ciszę.

## §21

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do Szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
  - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora, o realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole;
  - 5) zapewnienia dziecku należytych warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
  - 7) ścisłego współdziałania ze szkołą w przypadku problemów ucznia z nauką lub zachowaniem, w celu usuwania tych problemów;

- 8) współpracy ze Szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
  - 10) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły;
  - 2) znajomości statutu i innych dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci;
  - 4) wnoszenia własnych propozycji do Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły;
  - 5) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 6) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w Szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 8) wglądu w pisemne prace kontrolne swych dzieci;
  - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka - od wychowawcy, pedagoga lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
  - 11) ochrony danych osobowych i informacji dotyczących przebiegu kształcenia swojego dziecka;
  - 12) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - 13) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w pierwszej kolejności z wychowawcą.
6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
  - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;
  - 3) zebrań z rodzicami ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły;
  - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w Szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
  - 5) spotkań okolicznościowych, uroczystości, wspólnych imprez odbywających się w Szkole.
7. Informacje o postępach ucznia w nauce oraz frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez wychowawcę, który wpisuje oceny do dzienniczka ucznia.
8. W klasach I-III funkcję dzienniczka pełni „zeszyt kontaktów z rodzicami”.

9. Inne, niż wymienione w ust. 7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

## §22

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w procesie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) sporządzanie opinii o uczniu dla poradni, w których nauczyciel zamieszcza wyniki obserwacji pedagogicznej, prowadzonej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u ucznia klasy I-III oraz szczególnych uzdolnień ucznia;
  - 2) korzystanie z porad i konsultacji w procesie opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego;
  - 3) korzystanie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej z pomocy pracowników w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;
  - 4) korzystanie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze wsparcia merytorycznego oferowanego przez poradnię w formie szkoleń, konferencji, warsztatów itp.;
  - 5) wskazywanie rodzicom możliwości korzystania przez nich i ich dzieci z poradnictwa, wsparcia i zajęć specjalistycznych oferowanych przez poradnię;
  - 6) realizowanie w szkole programów, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez pracowników poradni i adresowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie udzielania pomocy.
4. Współpracę Szkoły z instytucjami, o których mowa w ust. 1-2, nawiązują i realizują w szczególności:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) wicedyrektor lub inny nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze;
  - 3) osoba wyznaczona przez Dyrektora, której zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 4) pedagog;
  - 5) specjalista udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 6) wychowawca;
  - 7) zespół wychowawców;
  - 8) zespół przedmiotowy.
5. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem Szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w tym asystenci rodzinni;
  - 2) policję;
  - 3) Sąd Rodzinny;
  - 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 5) kuratorzy sądowi;
  - 6) poradnie specjalistyczne.

## §23

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 11) 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia jest wychowawca oddziału.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną powiatu Karkowskiego filia w Skale;
  - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

8. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Dostosowanie, o którym mowa w ust.9 następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, w terminie do 30 września i na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń.
13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
14. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
15. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
16. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
18. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
20. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
21. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
22. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
23. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

24. W danym roku szkolnym tworzy się, w zależności od potrzeb, oddziały integracyjne dla uczniów z deficytami intelektualnymi, niepełnosprawnością ruchową lub innymi zaburzeniami zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
25. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
26. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 25, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
27. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

## §24

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, rajdów i innych wyjazdów:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) o każdym wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany powiadomić Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły, w przypadku zagrożenia życia w pierwszej kolejności wzywa pogotowie ratunkowe;
  - 3) podczas zajęć pozaszkolnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z wszystkimi opiekunami;
  - 4) na udział dzieci w zajęciach pozaszkolnych wymagana jest pisemna zgoda rodziców;
  - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu - w razie nieobecności nauczyciela mającego w danym dniu dyżur, Dyrektor wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo;
  - 6) nauczyciele sprawują dyżury przed budynkiem Szkoły podczas oczekiwania uczniów na odwozy po skończonych lekcjach;
  - 7) nauczyciel klas I - III odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych nieprzerwanie, aż do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
2. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Szkoła objęta jest stałym monitoringiem.
5. Drogi ewakuacyjne w szkole są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.
6. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi Szkoły są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania na wypadek pożaru.
7. Nauczyciele, a w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Szkoła posiada opracowane procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia:
  - 1) uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w Szkole, ponoszą sankcje przewidziane w opracowanych procedurach;



- 2) postępowanie w sprawach kryzysowych z udziałem ucznia, prowadzone jest w możliwe najszybszym terminie i przy jednoczesnym zapewnieniu mu bezpieczeństwa psychofizycznego;
- 3) uczeń i rodzice mają prawo do pełnej informacji o zaistniałej sytuacji oraz podjętych przez Szkołę działaniach, które ich dotyczą;
- 4) osobą odpowiedzialną za podejmowanie decyzji w sytuacjach nadzwyczajnych jest Dyrektor.

## §25

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą lub za zgodą Dyrektora, w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami.

## §26

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada i zapewnia możliwość korzystania uczniom z następujących pomieszczeń:
  - 1) sal i pracowni lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia obowiązkowe i zajęcia pozalekcyjne;
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) świetlicy;
  - 4) hali widowiskowo-sportowej;
  - 5) gabinetu lekarskiego;
  - 6) gabinetu stomatologicznego;
  - 7) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 8) szatni uczniowskich;
  - 9) niezbędnych pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## Rozdział 5

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

## §27

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań wynikających z programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 8) przeprowadzanie egzaminu poprawkowego;
  - 9) przeprowadzanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

## §28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i klasyfikacyjne końcowe.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić odnosząc się do wymagań edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
7. Rodzic ma prawo wglądu w pracę ucznia na terenie szkoły w obecności nauczyciela, a za jego zgodą może, na określony przez nauczyciela czas, zabrać pracę ucznia do domu.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany do końca czerwca danego roku szkolnego.

9. Dokumentację dotyczącą egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie Szkoły.

## §29

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który 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.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie pomiędzy nauczycielami wymienionymi w ust.3, ustalona ocena jest średnią arytmetyczną obu ocen, jeśli średnia ta nie jest liczbą całkowitą, zaokrąglą się ją do liczby całkowitej w górę.

## §30

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki bądź z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## §31

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 2 pkt. 1 - 5.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przed oceną oraz skrótów: „bz”- brak zadania lub zeszytu, „np.”- nieprzygotowany, „nb”- nieobecny.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania, zawarte w podstawach programowych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych,
    - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 6. Począwszy od klasy czwartej ustala się minimalną ilość ocen z różnych form kontroli wiedzy i umiejętności w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu:
  - 1) przy jednej godzinie tygodniowo - minimum trzy oceny w półroczu;
  - 2) przy dwóch godzinach tygodniowo - minimum pięć ocen w półroczu;
  - 3) przy trzech godzinach tygodniowo - minimum sześć ocen w półroczu;
  - 4) przy czterech godzinach tygodniowo - minimum osiem ocen w półroczu;
  - 5) przy pięciu godzinach tygodniowo - minimum dziesięć ocen w półroczu.
- 7. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są prace domowe, sprawdziany, kartkówki i dyktanda, przy czym:
  - 1) sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z określeniem zakresu materiału;
  - 2) kartkówki obejmują materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, podobnie jak dyktanda.
- 8. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 9. Jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie mógł się odbyć w wyznaczonym terminie, należy go przeprowadzić w najbliższym możliwym czasie, z zastrzeżeniem ust.8.
- 10. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych w dniu, w którym pisała go klasa, ma prawo pisać sprawdzian w dodatkowym terminie, ustalonym przez nauczyciela.
- 11. Jeśli uczeń nie napisał sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, formę sprawdzania wiadomości ustala nauczyciel.
- 12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu i analizy podczas lekcji.
- 13. Omówienie wyników wszelkich prac pisemnych powinno się odbyć w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego omówienie wyników może się odbyć w terminie do czterech tygodni od dnia napisania sprawdzianu.
- 14. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu jest obowiązany poprawić ją w formie pisemnej, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 15. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy pozytywnej oceny ze sprawdzianu, poprzez napisanie kolejnego sprawdzianu, przy czym niezależnie od wyniku ocena jest wpisywana do dziennika.
- 16. Pierwszy dzień po przerwie świątecznej, feriach zimowych oraz zorganizowanym wyjeździe klasowym trwającym dłużej niż cztery dni jest wolny od pytania na oceny oraz od pisania sprawdzianów, kartkówek i dyktand.
- 17. Sprawdziany pisemne i odpowiedzi ustne nie mogą być formą kary.
- 18. Począwszy od klasy czwartej uczeń ma prawo zgłosić, bez konieczności podania przyczyny, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub kartkówki:
  - 1) dwukrotnie w półroczu, z przedmiotu realizowanego w wymiarze ponad dwóch godzin tygodniowo;
  - 2) raz w półroczu, z przedmiotu realizowanego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
- 19. Zgłoszenie „np” zwalnia również ucznia od wykonania pracy domowej na dany dzień.

20. Uczeń nie ma prawa zgłaszać „np” z przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
21. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania, jeśli był wcześniej poinformowany o kartkówce lub innej formie sprawdzania wiedzy.
22. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych, imprezach szkolnych (innych niż dyskoteki) organizowanych po południu, następnego dnia jest zwolniony z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu poprzednim.
23. Po trwającej co najmniej tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi nieprzygotowania, nie tracąc „np”.
24. Uczeń ma prawo do zwolnienia na określony czas z pytania lub innych form sprawdzania wiedzy z powodu wydarzeń losowych, zgłaszanych uczącym przez wychowawcę.

## §32

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą następujące postawy:
  - 1) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia;
  - 2) terminowość w usprawiedliwianiu nieobecności;
  - 3) przynoszenie przyborów szkolnych;
  - 4) staranne odrabianie prac domowych;
  - 5) przygotowywanie pomocy potrzebnych do lekcji;
  - 6) uważne śledzenie przebiegu zajęć;
  - 7) zgłaszanie się do odpowiedzi;
  - 8) zmiana obuwia i przynoszenie stroju gimnastycznego;
  - 9) wykonywanie poleceń rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 10) udział w pracach zespołu klasowego;
  - 11) wypełnianie obowiązków przydzielonych lub dobrowolnie podjętych (np. dyżury klasowe);
  - 12) osiągnięcia w konkursach;
  - 13) aktywność w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 14) dbałość o higienę osobistą oraz czystość miejsca pracy;
  - 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 16) prawdomówność i dotrzymywanie obietnicy, nie skarżenie na innych;
  - 17) kulturalne zachowanie wobec innych osób, używanie zwrotów grzecznościowych;
4. Bieżące oznaczenie zachowania ucznia w klasach I-III w dzienniku lekcyjnym wyrażone jest cyfrą według następującej skali:
  - 6- odpowiednik zachowania wzorowego,
  - 5- odpowiednik zachowania bardzo dobrego,

- 4- odpowiednik zachowania dobrego,
  - 3- odpowiednik zachowania poprawnego,
  - 2- odpowiednik zachowania nieodpowiedniego,
  - 1- odpowiednik zachowania naganego.
5. Począwszy od klasy IV ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani na promocję ucznia.
  7. Na ocenę zachowania nie może wpływać światopogląd ucznia, status społeczny oraz jego wcześniejsze osiągnięcia.
  8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz zainteresowanego ucznia.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  10. Nauczyciel, który zauważa pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia w szkole lub poza nią, ma obowiązek umieścić odpowiedni wpis w klasowym zeszycie uwag.
  11. Wychowawca, przynajmniej raz w miesiącu, analizuje wpisy w klasowym zeszycie uwag, udziela uczniom informacji o postępach w zachowaniu motywując ich do poprawy zachowania.
  12. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
  13. Co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia wpisując ją do dziennika.
  14. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §34 ust.12.
  15. Wychowawca ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną przez siebie klasyfikacyjną ocenę zachowania.
  16. Uczeń może otrzymać roczną ocenę zachowania wyższą od oceny śródrocznej, jeśli jego zachowanie w drugim półroczu uległo zdecydowanej poprawie.
  17. Na wniosek wychowawcy Dyrektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, jeżeli zaistniały okoliczności, na skutek których wychowawca zmienił ustaloną wcześniej i zatwierdzoną ocenę zachowania ucznia.

### §33

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:
    - a) dba o honor i tradycje Szkoły,
    - b) reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych przedsięwzięciach organizowanych na terenie szkoły bądź gminy;
  - 2) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia szkolne,
    - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,

- c) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - d) przestrzega ustaleń zawartych w statucie Szkoły, regulaminach pracowni oraz innych szkolnych przepisów i zarządzeń,
  - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 3) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
  - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - c) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa w żadnej sytuacji,
  - d) okazuje szacunek innym osobom, respektuje uwagi innych osób,
  - e) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi, dba o czystość w Szkole,
  - f) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, ubiera się stosownie do okoliczności;
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych osób,
  - b) ma pozytywny wpływ na zachowanie innych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) chętnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy:
- a) dba o honor i tradycje Szkoły,
  - b) bierze udział w akademiach, konkursach, zawodach sportowych lub innych przedsięwzięciach organizowanych na terenie szkoły bądź gminy;
- 2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia szkolne,
  - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, liczba jego nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza dwóch,
  - c) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - d) przestrzega ustaleń zawartych w statucie Szkoły, regulaminach pracowni oraz innych szkolnych przepisów i zarządzeń;
- 3) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
- a) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
  - b) jest kulturalny, właściwie zachowuje się na zajęciach i podczas przerw,
  - c) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa w żadnej sytuacji,
  - d) okazuje szacunek innym osobom, nie lekceważy uwag innych osób,
  - e) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi, dba o czystość w szkole,
  - f) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, ubiera się stosownie do okoliczności;
- 4) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób i nie przejawia zachowań agresywnych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczestniczy w życiu Szkoły i klasy:
- a) dba o honor i tradycje Szkoły,
  - b) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 2) stara się sumiennie wywiązywać z obowiązków ucznia:
- a) spełnia powierzone funkcje i w miarę możliwości wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - b) nie posiada więcej niż dwie nieusprawiedliwione nieobecności,
  - c) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - d) przestrzega ustaleń zawartych w statucie Szkoły, regulaminach pracowni oraz innych szkolnych przepisów i zarządzeń;
- 3) stosuje się do ogólnie przyjętych norm zachowania w szkole i poza nią:
- a) jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
  - b) jest kulturalny, stara się właściwie zachowywać na zajęciach i podczas przerw,
  - c) dba o kulturę języka, choć zdarzają się mu drobne uchybienia,



- d) okazuje szacunek innym osobom, stara się w swoim postępowaniu uwzględniać uwagi innych osób,
  - e) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi, dba o czystość w szkole, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych, zmienia obuwie,
  - f) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, ubiera się stosownie do okoliczności;
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych osób,
  - b) szanuje swoje zdrowie i nie ulega nałogom.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska;
  - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) bez zaangażowania spełnia powierzone zadania, wykonuje je tylko na polecenie nauczyciela.
    - b) często jest nieprzygotowany do zajęć,
    - c) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, o ile nie jest to spowodowane chorobą,
    - d) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza jednak 7 godzin,
    - e) z opóźnieniem usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - 3) nie zakłóca toku lekcji, jego zachowanie nie narusza obowiązujących norm społecznych;
  - 4) nie ubliża innym;
  - 5) wykazuje chęć poprawy zachowania budzącego zastrzeżenia uczniów lub pracowników szkoły;
  - 6) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi, (niechcący) wyrządzone szkody niezwłocznie naprawia, dba o czystość w szkole, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych, zmienia obuwie- do 5 uwag;
  - 7) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych osób,
    - b) szanuje swoje zdrowie i nie ulega nałogom.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze stosuje się do ustaleń zawartych w szkolnych regulaminach, a jego zachowanie w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia, np.:
    - a) często zakłóca przebieg lekcji,
    - b) używa wulgarnego słownictwa,
    - c) kłamie, jego zachowanie bywa nieuczciwe, np, odpisuje na sprawdzianach, podpowiada,
    - d) swoim zachowaniem i postawą wpływa niekorzystnie na innych,
    - e) jest konfliktowy i niekoleżeński,
    - f) niewłaściwie się ubiera, nie dba o czystość w szkole, posiada godziny nieusprawiedliwione, ale nie więcej jednak niż 20,
  - 2) zdarza mu się nie stosować do uwag nauczycieli.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie respektuje ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego i rażąco narusza szkolne regulaminy oraz przepisy prawa np.:
    - a) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych,
    - b) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
    - c) celowo niszczy mienie innych, dopuścił się kradzieży,
    - d) używa środków uzależniających: papierosy, dopalacze, alkohol itp.;
  - 2) negatywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

7. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, nie może uzyskać w danym półroczu wyższej klasyfikacyjnej oceny zachowania niż ocena poprawna.
8. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
9. Na terenie Szkoły i hali sportowej obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących głos i obraz.
10. Podczas pobytu w Szkole telefon ucznia ma być wyłączony.
11. Uczeń, który otrzymał trzy uwagi o łamaniu zasady określonej w ust. 9 lub ust. 10, nie może otrzymać rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż poprawna.
12. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą nauczyciela i w celu związanym z procesem dydaktyczno - wychowawczym.
13. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie oddał książek do biblioteki, nie może uzyskać rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż dobra.
14. Usprawiedliwienia są przyjmowane w terminie nie późniejszym niż 1 tydzień, od daty powrotu ucznia do szkoły, po nieobecności.
15. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia – trwającej powyżej 1 tygodnia, rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy lub sekretariat Szkoły.
16. Zwolnienie lekarskie wymagane jest wówczas, gdy ciągła nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych przedłuża się powyżej pięciu dni.
17. Zbyt liberalne traktowanie zwolnień uczniowskich przez rodziców będzie wymuszać wezwanie w/w do Szkoły, w celu wytłumaczenia takiego postępowania, a przebieg spotkania zostanie odnotowany w dokumentacji szkolnej.
18. Uczeń, który posiada powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje upomnienie wychowawcy, powyżej 30 godzin- naganę wychowawcy, powyżej 40 godzin – naganę dyrektora - o zaistniałej sytuacji wychowawca powiadamia rodzica ucznia.
19. Począwszy od klasy IV uczeń obowiązany jest do noszenia dzienniczka ucznia i okazywania go na prośbę Dyrektora, wychowawcy oraz nauczycieli prowadzących zajęcia w Szkole Podstawowej nr 2 w Skale.
20. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły przedmiotów wartościowych i dużych kwot pieniężnych, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie lub utratę.

## §34

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w tym celu uczeń lub jego rodzic w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia o przewidywanej ocenie składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne jej rozpatrzenie.
2. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełniania przez ucznia wymagań na ocenę, o którą się ubiega, zawartych w statucie szkoły oraz wystawione przez nauczycieli w zeszycie uwag pochwały i uwagi.
3. Wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin rozmowy wyjaśniającej.
4. Rozmowa musi się odbyć nie później niż na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W rozmowie, na wniosek wychowawcy lub ucznia, może brać udział rodzic, pedagog i przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.

8. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
9. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub jego rodzic w terminie od dnia ustalenia oceny do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć, może zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora, kiedy uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## §35

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas programowo najwyższych i składają się na nią:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zimowymi feriami, a klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi,
6. Na 30 dni przed klasyfikacją roczną rodzic ucznia klasy I-III otrzymuje od wychowawcy projekt oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Poczawszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne ustala się według skali podanej w §31 ust.2.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicowi ucznia pisemną informację - w dzienniczku ucznia, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Obowiązkiem rodzica jest potwierdzenie podpisem przewidywanych ocen, a obowiązkiem ucznia zwrot informacji wychowawcy, w wyznaczonym przez wychowawcę terminie.

11. O przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie lub telefonicznie rodziców ucznia na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### §36

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w tym celu on lub jego rodzic w terminie do 2 dni roboczych od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie składa pisemną prośbę do nauczyciela danego przedmiotu.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
  - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności, o ile było to możliwe ze względu na stan zdrowia ucznia lub zaistniałe zdarzenia losowe;
  - 3) uzyskanie z każdego ocenianego obszaru aktywności ucznia, co najmniej połowy ocen częściowych równych ocenie, o którą się uczeń ubiega, lub wyższych;
  - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen częściowych.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela sprawdzianu wiedzy i umiejętności, obejmującego wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
6. Zmiana oceny przewidywanej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### §37

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole wyrównawczym;
  - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem.

### §38

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, wówczas egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
8. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zawarte są w §15 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.3.08.2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1 i §41 ust.1.

## §39

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę ( z zastrzeżeniem §40 ust. 1).

## §40

1. Począwszy od klasy IV uczeń klasy, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Procedury związane z przeprowadzaniem egzaminu poprawkowego zawarte są w §16 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.3.08.2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak jak do końca września.
6. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i w dniu egzaminu nie usprawiedliwił swojej nieobecności nie otrzymuje promocji.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor wyznacza w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności, który musi odbyć się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust.2 określa §17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn.3.08.2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
4. Przepisy ust. 1 stosuje się również, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, wówczas termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## §42

1. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Egzamin, o którym mowa w ust.1 przeprowadza się w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział 6

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### §43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### §44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek realizować podstawę programową.
3. Nauczyciel, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, jako wartością nadrzędną.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 6) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

- 7) poszanowanie godności osobistej uczniów;
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 9) bezstronność oraz obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 10) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
  - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
6. Nauczyciel ma obowiązek dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
  7. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów śródlekcyjnych według ustalonego harmonogramu dyżurów.

## §45

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) wyboru programu nauczania lub opracowania własnego;
  - 3) wyboru podręcznika;
  - 4) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
  - 6) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą w Szkole;
  - 7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych;
  - 8) wyboru treści nauczania wykraczających poza realizowany program nauczania.

## §46

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesy jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) wspólnie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów wyjątkowo uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,



- b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów z obowiązującym prawem, zapisanym w statucie oraz dbanie o jego przestrzeganie przez wychowanków;
  - 2) zapoznanie z regulaminem egzaminów zewnętrznych oraz uświadamianie uczniom odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;
  - 3) zapoznanie i prowadzenie w ramach lekcji wychowawczych, zajęć prorodzinnych oraz edukacji prawnej z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami, wychowawca przeprowadza spotkania z ogółem rodziców, zgodnie z przyjętym harmonogramem.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych.

## §47

1. Zadaniem logopedy jest:
- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 3) dobór odpowiednich ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami.

## §48

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

## §49

1. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest:
- 1) pełnienie funkcji opiekunco – wychowawczej;

- 2) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
- 6) sporządzenie planu pracy świetlicy;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, dwa razy w roku sprawozdań z działalności świetlicy;
- 8) zapewnienie opieki uczniom w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## §50

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji w bibliotece;
  - 2) udzielanie porad w doborze lektury;
  - 3) udział w projektach czytelniczych;
  - 4) prowadzenie zajęć wdrażających do właściwego korzystania z zasobów biblioteki;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - 6) dobór właściwej literatury,
    - 7) zachęcanie do udziału w konkursach i akcjach,
    - 8) organizowanie akcji i konkursów.
  - 9) wzbogacanie i katalogowanie księgozbioru biblioteki;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki oraz statystyki aktywności czytelniczej uczniów;
  - 11) planowanie pracy biblioteki;
  - 12) dbanie o właściwą organizację pracy i estetykę pomieszczenia;
  - 13) składanie Radzie Pedagogicznej śródrocznych i rocznych sprawozdań;
  - 14) współdziałanie z wychowawcami;
  - 15) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 16) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną takich jak : akcje charytatywne, konkursy, uroczystości szkolne;
  - 17) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

## §51

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji;
- 13) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 15) czuwanie nad prawidłowością realizacji nauczania indywidualnego;
- 16) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## §52

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne, zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §53

1. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) kierowanie Radą Pedagogiczną w przypadku nieobecności Dyrektora;
  - 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) opracowanie propozycji Planu Nadzoru Pedagogicznego i Kalendarza Imprez Szkolnych;
  - 4) realizowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przyjętym Planem Nadzoru

Pedagogicznego;

- 5) nadzorowanie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli i sformułowanie projektów oceny dorobku zawodowego oraz projektów oceny pracy nauczycieli;
  - 6) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skale;
  - 7) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad mierzeniem jakości pracy Szkoły;
  - 8) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 10) nadzorowanie realizacji i form przygotowania uroczystości szkolnych.
2. Uprawnienia wicedyrektora, to między innymi:
- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
  - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
  - 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych.

## §54

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## §55

1. W szkole działa zespół wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) nauczyciele terapeuci;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacja.

## §56

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora;
- 2) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
- 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 4) zapewnienie uczniom warunków bezpieczeństwa poprzez:
  - a) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów i zgłaszanie ich nauczycielom lub Dyrektorowi,
  - b) dbanie o ład i porządek w szatni i na korytarzach, szczególnie w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły,
  - c) niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.

## Rozdział 7

### Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

#### §57

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o nich informowany na początku roku szkolnego;
  - 2) znać wymagania edukacyjne, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) do jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywizm tej oceny;
  - 4) do równego traktowania wobec prawa;
  - 5) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) wolności wyrażania swojej opinii, głównie dotyczącej spraw szkolnych;
  - 7) do nietykalności cielesnej, wolności od poniżającego traktowania i naruszania jego godności np. poprzez obrażanie i wyśmiewanie;
  - 8) do wolności sumienia, myśli i wyznania, do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 9) do prywatności i tajemnicy korespondencji, do nieingerowania w obszar życia prywatnego, niekomentowania jego sytuacji rodzinnej;
  - 10) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
  - 11) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 12) do obrony w sytuacji konfliktowej z nauczycielem, dokładnego wyjaśniania stawianych mu zarzutów, odwołania od wszelkich decyzji, postanowień i kar;
  - 13) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy organizowanej przez Szkołę w przypadku niepowodzeń w nauce w formie konsultacji indywidualnych z nauczycielem, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego;
  - 14) do respektowania zaleceń określonych w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli taką opinię uczeń posiada;
  - 15) do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły i działalności w Samorządzie Uczniowskim;
  - 16) do reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi

umiejętnościami i możliwościami;  
17) do korzystania z pomocy socjalnej po spełnieniu określonych warunków MGOPS.

## §58

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone przez innego ucznia ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy, prawo takie ma również rodzic ucznia.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora, jeżeli wychowawca nie ma wystarczających kompetencji by problem rozstrzygnąć.
3. Jeżeli prawa ucznia zostały naruszone przez nauczyciela lub pracownika Szkoły, skargę składa się do Dyrektora.
4. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia lub grupę uczniów, także za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
6. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
7. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
10. Za jakość i prawidłowe rozpatrzenie skargi odpowiadają osoby, do których skarga wpłynęła.

## §59

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbania o honor Szkoły, szanowania jej tradycji i symboli,
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i regularnego wykonywania prac domowych;
  - 3) podporządkowywania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły i innym osobom przebywającym w Szkole;
  - 5) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów, nieużywanie wyrobów tytoniowych, alkoholu i innych środków odurzających;
  - 6) właściwego zachowania podczas zajęć, niezakłócania przebiegu lekcji i aktywnego uczestniczenia w zajęciach, wykonywania poleceń nauczyciela, przestrzegania ustalonych zasad oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w formie pisemnej, w ciągu 7 dni po powrocie do Szkoły,
  - 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
    - a) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - b) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - 9) zachowywania się w sposób godny w Szkole i poza nią;
  - 10) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności;
  - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jej czystość poprzez:
    - a) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu i niszczenia sprzętu szkolnego oraz

- zgłaszanie zaistniałych szkód,
- b) noszenie obuwia zmiennego na terenie Szkoły,
- 13) dbania o higienę osobistą i schludny wygląd;
- 14) szanować i chronić przyrodę, dbać o zielen wokół Szkoły, a na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad dotyczących odpowiedniego ubioru:
- 1) elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia;
  - 2) napisy na ubraniach nie mogą reklamować używek, zawierać treści zabronionych prawem oraz obrażać uczuć innych osób;
  - 3) ubrania powinny być nieprześwitujące, bez dekoltów, zasłaniające brzuch i plecy;
  - 4) spódnice i sukienki powinny mieć długość nie krótszą niż do połowy uda;
  - 5) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek nie krótszej niż do połowy uda;
  - 6) należy bezwzględnie zmieniać obuwie, a okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy pozostawiać w szatni;
  - 7) obuwie zmienne powinno mieć podeszwy niepozostawiające śladów na podłodze, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny;
  - 8) niedozwolone jest stosowanie makijażu, paznokcie mają być czyste, bez kolorowych lakierów i zdobień.
3. Strój galowy ucznia to, dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka lub ciemna sukienka, a dla chłopców: ciemne spodnie, biała koszula i krawat.
4. Uczeń nie może samowolnie opuszczać Szkoły, za wyjątkiem przypadku gdy jego rodzic zamieści w dzienniczku prośbę o zwolnienie.
5. Prośbę taką uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi lub wicedyrektorowi, a w razie ich nieobecności innemu nauczycielowi.
6. W dzienniku nauczyciel wpisuje adnotacje o nieobecności ucznia.
7. Zwolnienie ucznia może odbyć się również po telefonicznym kontakcie rodzica z wychowawcą lub rodzica z Dyrektorem bądź wicedyrektorem.

## §60

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
  - 3) dyplom, w tym dyplom uznania Dyrektora Szkoły lub Burmistrza Miasta Skała;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) dofinansowanie do wycieczki;
  - 6) publiczne wręczenie świadectwa ukończenia klasy lub Szkoły;
2. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursie przedmiotowym, artystycznym, olimpiadzie, turnieju, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt uczniowi, jego rodzicom i Szkole, oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Wymienione nagrody mogą być udzielane indywidualnym uczniom, zespołom klasowym lub drużynom.
4. Za 100% frekwencję roczną uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową.

5. Klasa, która osiągnęła najwyższą frekwencję roczną, nie niższą niż 95% otrzymuje Nagrodę Dyrektora.
6. Rodzice ucznia, który szczególnie wyróżnił się w nauce lub swoją postawą stanowił wzór do naśladowania dla innych otrzymują dyplom uznania.
7. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia w związku z przyznaną nagrodą, zgodnie z procedurą:
  - 1) w terminie do dwóch dni roboczych od otrzymania nagrody składa pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem do Dyrektora;
  - 2) Dyrektor, w terminie do trzech dni roboczych wydaje decyzję, która jest ostateczna.

## §61

1. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu uczniów może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie lub wobec klasy, wpisaną do zeszytu uwag;
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
  - 3) zawieszeniem prawa, na określony czas, do pełnienia funkcji w organach Szkoły i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 4) zawieszeniem, na określony czas, prawa do udziału w dyskotekach, imprezach lub wyjazdach organizowanych przez Szkołę;
  - 5) przeniesieniem do innego oddziału w Szkole;
  - 6) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora, do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego prawem;
  - 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
  - 3) użycia lub rozpowszechniania środków psychoaktywnych;
  - 4) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź zasad porządku publicznego;
  - 5) nagminnego naruszania zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź zasad porządku publicznego.
3. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt. 6, stosuje się w przypadku, gdy:
  - 1) Szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia pożądaných zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów lub
  - 2) dalszy pobyt ucznia w Szkole może mieć negatywny wpływ na innych uczniów lub może zagrażać ich bezpieczeństwu psychicznemu bądź fizycznemu.
4. Kary są stopniowane, natomiast w sytuacjach szczególnie drastycznych stosuje się je z pominięciem ich stopniowania.
5. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 1 pkt 4-6 może zostać zawieszona na czas próby, jeśli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów Szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:
  - 1) do Dyrektora, od kary wymienionej w ust.1 pkt 1-5;
  - 2) do Kuratorium Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, od kary wymienionej w ust 1 pkt 6.
8. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia.



## Rozdział 8

### Klasy gimnazjum

#### §62

1. W roku szkolnym 2017/2018 w szkole funkcjonują klasy II i III dotychczasowego gimnazjum.
2. W roku szkolnym 2018/2019 w szkole funkcjonują klasy III gimnazjum.
3. Do klas, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.
4. Do klas, o których mowa w ust.1 i 2 stosuje się przepisy niniejszego statutu.

#### §63

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację projektów edukacyjnych jest Dyrektor.
3. Szczegółowe zasady realizacji projektu określa odrębny regulamin, z którym zapoznawani są uczniowie i ich rodzice na początku roku szkolnego, w którym projekt jest realizowany.
4. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły oraz w arkuszu ocen ucznia.
5. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w ocenie zachowania ucznia zgodnie z kryteriami:
  - 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach realizacji projektu ;
  - 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który aktywnie pracował przy realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając innych członków zespołu;
  - 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który wypełniał powierzone mu zadania w grupie projektowej;
  - 4) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który uczestniczył w pracach grupy projektowej, ale zdarzało mu się nieterminowo wywiązywać z powierzonych zadań;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często zaniedbywał swoje obowiązki przy realizacji projektu, co miało wpływ na zmianę harmonogramu prac lub zwiększenie obowiązków innych uczniów;
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie uczestniczył w projekcie edukacyjnym, lub nie ukończył jego realizacji.

#### §64

1. W szkole funkcjonuje oddział integracyjny dla uczniów dotychczasowego gimnazjum.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są, na wniosek rodziców uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zalecające realizowanie obowiązku szkolnego w klasie integracyjnej, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

3. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch pedagogów – nauczyciel wiodący i nauczyciel wspomagający.
4. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej należy między innymi:
  - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) poznanie środowiska rodzinnego uczniów i współpraca z rodzicami;
  - 3) pomoc uczniom niepełnosprawnym podczas lekcji;
  - 4) współpraca z nauczycielem wiodącym na każdej jednostce lekcyjnej.
5. Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia w klasie integracyjnej ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel wiodący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

## §65

1. Uczniowie klas trzecich oddziałów gimnazjalnych przystępują do egzaminu gimnazjalnego obejmującego:
  - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 3) umiejętności i wiadomości z zakresu wybranego języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## §66

1. Obowiązek szkolny dla ucznia oddziału gimnazjalnego trwa do ukończenia gimnazjum.
2. Uczeń oddziału gimnazjalnego kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej otrzymał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń oddziału gimnazjalnego, który kończy Szkołę, otrzymuje świadectwo ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.
4. Uczeń klasy II oddziału gimnazjalnego, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.
5. Uczeń klasy III oddziału gimnazjalnego, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył Szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.

## §67

1. Szkoła używa sztandaru dotychczasowego gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/19.

## Rozdział 9

### Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

#### §68

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko zamieszkałe w obwodzie Szkoły, obowiązku szkolnego o jeden rok, na poniższych zasadach:
  - 1) rodzice składają wniosek do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) do wniosku dołącza się opinię poradni, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
  - 3) dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### §69

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 4) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;
  - 5) rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana corocznie przez Dyrektora;
  - 6) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Szkoły, szczegółowe terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów;
  - 7) rodzice składają w Szkole wypełniony formularz zgłoszenia/wniosku o przyjęcie do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Skale na dany rok szkolny - dostępny w sekretariacie lub w wersji elektronicznej na stronie Szkoły;
  - 8) wyniki rekrutacji umieszczane są na stronie internetowej Szkoły oraz w budynku

Szkoły.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników klasyfikacji w przypadku:
    - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą,
    - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### §70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał, na który składają się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych;
  - 2) dzień patrona;
  - 3) pożegnanie klas ósmych.
4. Szkoła używa sztandaru podczas uroczystości o charakterze patriotycznym, podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, dnia patrona, Dnia Edukacji oraz ważnych wydarzeń lokalnych.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, przy czym:
  - 1) wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora;
  - 2) wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły, mogą być przeprowadzane tylko za zgodą Dyrektora.
5. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.

Stan prawny na dzień 1 grudnia 2017 r.  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2  
Dariusz Ziarkowski