

Projekt

**UCHWAŁA NR XXXIV/...../17  
RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 29 sierpnia 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Czarnej Białostockiej**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949) w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 949) Rada Miejska w Czarnej Białostockiej uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II, przy ul. B. Prusa 1 w Czarnej Białostockiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czarnej Białostockiej.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Przewodniczący Rady

**Wojciech Rudnik**

Załącznik do Uchwały Nr XXXIV/...../17  
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej  
z dnia 29 sierpnia 2017 r.

## **Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Czarnej Białostockiej**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Czarnej Białostockiej została utworzona przez Radę Miejską w Czarnej Białostockiej uchwałą Nr XXX/196/17 z dnia 28 marca 2017r. i zwana jest w dalszej treści Statutu „Szkołą”.

2. Od 01 września 2017 roku Szkoła Podstawowa nr 1 nosi imię Jana Pawła II na podstawie § 21 ust. 5 Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649).

3. Pełna nazwa Szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Czarnej Białostockiej.

4. Nazwa, o której mowa w ustępie 3, używana jest na pieczętkach i stemplach w pełnym brzmieniu.

5. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II ma swoją siedzibę w Czarnej Białostockiej przy ul. Bolesława Prusa 1.

6. Szkoła posiada własny sztandar, oraz ceremoniał szkolny.

7. Szkoła realizuje misję, która brzmi: „Musicie od siebie wymagać, choćby inni od was nie wymagali.”

§ 2. 1. Szkoła działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017r poz. 59 i 949), ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 ze zm.), oraz niniejszego Statutu.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czarna Białostocka.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu (uchwałą Rady Pedagogicznej).

### **Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;

- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Policją i innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

### **Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY**

**§ 6.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;

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

#### § 7. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) 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) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły i odwołania z niej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
  - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 14) zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 9.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 10.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

**§ 11.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania 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 regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

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

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

7. 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.

8. 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) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

**§ 12.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**§ 13.** 1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględnie większością głosów.

**§ 14.** 1. W Szkole nie mogą działać partie polityczne.

2. W Szkole mogą działać:

- 1) Związki zawodowe na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1994 r. Nr 55 poz. 234 ze zm.).
- 2) Stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności wolontariat, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

#### **Rozdział 4.**

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

**§ 15.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 16.** Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, psycholog szkolny.

**§ 17.** 1. Zadania Wicedyrektora Szkoły:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym podległych nauczycieli;
- 3) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad Szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie wykonywania zadań, o których mowa w § 24 rozporządzenia MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270);

2. Uprawnienia Wicedyrektora Szkoły:

- 1) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 2) ma prawo używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę za prawidłową realizację przydzielonych obowiązków.
4. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

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

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 9) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;



- 14) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 20) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu /sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 26) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce oraz zachowaniu;
- 3) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 4) wykonywanie innych zadań określonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

**§ 19.** Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły;
- 7) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.<sup>4)</sup>);

8) organ prowadzący Szkołę i dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 20.** 1. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem. Ponosi odpowiedzialność cywilną lub karną za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia Szkoły przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Karcie Nauczyciela.

**§ 21.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu, uczący w danym oddziale (klasie), wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo-zadaniowe).

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół wychowawczy przewodniczący (kierownik zespołu).

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania.

**§ 22.** 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców zespołów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

**§ 23.** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowo-zadaniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

**§ 24.** 1. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są:

- 1) sekretarz Szkoły;
- 2) główny księgowy;
- 3) intendent;
- 4) kucharka i pomoce kuchenne;
- 5) sprzątaczkę;
- 6) konserwator.

2. Zakresy obowiązków i godziny pracy poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 5.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY**

**§ 25.** 1. Uczniowie klas I-III powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców, bądź upoważnione osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru ucznia.

3. Uczeń może zostać odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Szkole i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym.

6. Dopuszcza się możliwość samodzielnego opuszczania szkoły przez ucznia na podstawie pisemnej informacji od rodzica poświadczonej podpisem.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem od momentu przybycia ucznia do czasu odbioru ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę, lub samodzielnego opuszczenia terenu Szkoły.

## **Rozdział 6.**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE ZAJĘĆ W SZKOLE ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA SZKOŁĄ**

**§ 26.** 1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i zabawy.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewniając uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

7. Wycieczki i spacerzy poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

9. Pracownicy Szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

## **Rozdział 7.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**§ 27.** Ocenianiu podlegają:

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

**§ 28.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

## 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) stosowanie oceniania kształtującego (OK), które informuje ucznia o stanie jego wiedzy i umiejętnościach i nie jest wyrażone stopniem.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września 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.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.

5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych lub umieszczenie ich na stornie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

7. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

**§ 29.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

**§ 30.** 1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 33 ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z czterech ostatnich lekcji lub pracą domową;
- 3) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
- 4) wypracowania;
- 5) dyktanda;
- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
- 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
- 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.

4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nie wymagają zapowiadania.

5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.

6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

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

8. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
- 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**§ 32.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) ustaloną ocenę.

4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.

5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

**§ 33.** 1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z 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.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.

5. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

**§ 34.** 1. Szczegółowy system wystawiania oceny śródrocznej i rocznej z ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele prowadzący zajęcia, podają go do wiadomości uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych; ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza, większą wagę mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów.

2. Wystawienie przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania następuje na 18 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną, ocenę wyrażoną cyfrą od 1 do 6 wpisuje się długopisem do dziennika lekcyjnego.

3. Wystawienie ocen śródrocznych i rocznych następuje na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, oceny roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.

4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej informacje rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom przekazuje się na piśmie na miesiąc przed końcem każdego półrocza; informacja ta winna być potwierdzona podpisem rodzica lub opiekuna i przechowywana przez wychowawcę.



5. W trakcie półrocza uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianów umiejętności i wiedzy przeprowadzanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zasady poprawienia ocen zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

10. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel danego przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania.

11. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania będące załącznikami.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

13. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

14. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

15. 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 końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen końcowych co najmniej 4,75.

18. Ocenianie kształtujące (OK) stosowane jest w zakresie:

- 1) cele lekcji zrozumiałe dla ucznia;
- 2) kryteria oceniania jasno określające, co będzie oceniane;
- 3) informacja zwrotna, która powinna zachęcić uczniów do nauki i pomóc im się uczyć;
- 4) nauczyciele mogą stosować pozostałe elementy oceniania kształtującego zgodnie ze specyfiką przedmiotu w celu podsumowania nabytej wiedzy i umiejętności oraz w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

**§ 35.** 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, 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 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.

**§ 36.** 1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce:

- 1) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami;
- 2) zebrania klasowe (wywiadówki);
- 3) informacje pisemne w zeszytach przedmiotowych;
- 4) poinformowanie ucznia i za jego pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych / rocznych następuje na 15 dni przed radą klasyfikacyjną, informacja ta winna być potwierdzona podpisem rodzica lub opiekuna i przechowywana przez wychowawcę.

2. Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) pisemna;
- 2) ustna (rozmowa z rodzicem/opiekunem potwierdzona wpisem do dziennika lekcyjnego).

**§ 37.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli spełnione są podstawy do przeprowadzenia takiego egzaminu.

**§ 38.** 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo 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, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§ 39. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych

2. Dyrektor Szkoły wraz z pedagogiem szkolnym rozpatruje zasadność zastrzeżenia.

3. W przypadku stwierdzenia w/w niezgodności, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku oceny zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 2) w przypadku oceny zachowania: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.1 (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje na to miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt .2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ustalona ocena z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania (pytania), pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku oceny zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Przepisy pkt. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 40.** 1. Zadaniem edukacji szkolnej jest dostarczenie uczniowi prawidłowych wzorów zachowania. Początkowo największy nacisk kładzie się na kształtowanie właściwych zachowań związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły. W miarę wzrastania doświadczenia i samodzielności ucznia nabiera znaczenia kształtowanie odpowiednich zachowań w zakresie relacji międzyludzkich i wewnętrznego doskonalenia się ucznia (ukszałtowanie odpowiedniego podejścia do nauki).

2. Do kształtowania właściwych postaw wykorzystuje się sytuacje codzienne, pamiętając, żeby każdy nakaz lub zakaz był uzasadniony. Bardzo istotne jest bowiem zrozumienie przez ucznia ograniczeń wypływających z faktu funkcjonowania na niewielkim obszarze szkoły znacznej liczby ludzi, co jest kluczem pracy nad zmianą jego niewłaściwych postaw.

3. W Szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w projekcie edukacyjnym- w oddziałach gimnazjum.

7. Uwzględniając wymagania zawarte w każdym z aspektów, w których dokonuje się oceny, zachowanie ucznia jest punktowane dodatkowo lub ujemnie według ustalonych kryteriów:

- 1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 50 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku okresu i jest on równoważny ocenie poprawnej zachowania. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od -24 do 50 punktów;
- 2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki do uzyskania oceny poprawnej, a wykazując własną inicjatywę uzyskał od 51 do 125 punktów.;
- 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki do uzyskania oceny dobrej, a wykazując własną inicjatywę uzyskał od 126 do 200 punktów. Oceny bardzo dobrej nie otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż - 50 punktów za zachowanie negatywne;

- 4) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki do uzyskania oceny bardzo dobrej, a wykazując własną inicjatywę uzyskał co najmniej 201 punktów. Oceny wzorowej nie otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż –25 punktów za zachowania negatywne;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków do uzyskania oceny poprawnej, a uzyskał od -100 do -25 punktów oraz uczeń, u którego punkty za nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach edukacyjnych spowodowały obniżenie oceny zachowania do najniższej, a nie otrzymał więcej niż -20 punktów za zachowania negatywne;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków do uzyskania oceny nieodpowiedniej, czyli uzyskał mniej niż -100 punktów;
- 7) osoby, które na I półroczu roku szkolnego otrzymały zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, otrzymują w formie dodatkowej premii na II półroczu – prócz 50 punktów kredytu – następującą ilość punktów: ocena wzorowa - 20 pkt, ocena bardzo dobra – 15 pkt, ocena dobra – 10 pkt.

8. Kryteria ocen zachowania i odpowiadająca im punktacja:

- 1) wzorowa od 201 punktów
- 2) bardzo dobra od 126 do 200 punktów
- 3) dobra od 51 do 125 punktów
- 4) poprawna od -24 do 50 punktów
- 5) nieodpowiednia od -100 do -25 punktów
- 6) naganna mniej niż –100 punktów

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Zachowania pozytywne i negatywne, ich punktowe odpowiedniki oraz częstotliwość oceniania zebrane zostały w tabelach. Wszystkim uczniom oraz ich rodzicom umożliwiono poznanie zawartych w nich informacji.

Punkty dodatnie

§		ilość	częstotliwość oceny
1*	solidne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	5	po zakończeniu dyżuru
2*	pomoc w organizacji imprez szkolnych	5	za każdą imprezę
3*	udział w akademii	10	za każdą akademię
4*	prace na rzecz szkoły po zajęciach lekcyjnych	5	za każdą pracę
5*	prace na rzecz szkoły – działania ekologiczne – zbiórka baterii, nakrętek, butelek pet	1 - 20	w ciągu półrocza
6*	pomoc koleżeńska w nauce po zajęciach na terenie szkoły	2	za każdą pomoc
7*	reprezentowanie szkoły w zawodach	5	každorazowo
8*	reprezentowanie szkoły w konkursach	5	každorazowo
9*	laureat konkursów międzyszkolnych	10	po konkursie, zawodach
10*	laureat konkursów rejonowych	15	po konkursie, zawodach
11*	laureat konkursów wojewódzkich	30	po konkursie, zawodach
12*	100% frekwencja na zajęciach szkolnych	5	na koniec miesiąca
13*	udział w pracach samorządu klasowego, uczniowskiego	10-20	na koniec półrocza
14*	regularne uczestnictwo w kołach zainteresowań	10	na koniec półrocza
15*	korzystanie z form pomocy organizowanych przez	5	na koniec półrocza

	szkołę		
16*	punktualność na zajęciach	5	na koniec miesiąca
17*	wyjątkowa kultura osobista	5	na koniec półrocza
18*	przygotowanie zagadnień omawianych na godzinach wychowawczych	1 – 5	každorazowo
19*	właściwy strój szkolny i obuwie	5	na koniec miesiąca
20*	ubiór galowy na uroczystościach szkolnych	3	každorazowo
21*	pochwała wychowawcy	10	každorazowo
22*	pochwała dyrektora szkoły	15	každorazowo

#### Punkty ujemne

§		ilość	częstotliwość oceny
1	opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	2	za każdą godzinę
2	spóźnienia na zajęcia szkolne	1	za każde spóźnienie
3	używanie wulgarnych słów, gestów	5	za każdy incydent
4	zaczepianie słowne, fizyczne, ubliżanie	3	za każdy incydent
5	niszczenie sprzętu, meblowania, obiektu szkolnego	20	za każdy incydent
6	niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasy	5	po zakończeniu dyżuru
7	niewłaściwy wygląd i ubiór uczniowski, brak zmiany obuwia	1	za każdy incydent
8	zaśmieszanie otoczenia	5	za każdy incydent
9	niekorzystanie z form pomocy organizowanych przez szkołę	3	za każdą godzinę
10	arogancja, ubliżanie rówieśnikom i pracownikom szkoły - lekceważenie innych	10	za każdy incydent
11	udowodnione kłamstwo	10	za każdy incydent
12	palenie papierosów	10	za każdy incydent
13	bójka	10	za każdy incydent
14	kradzież, wyłudzenie	20	za każdy incydent
15	zbiorowa ucieczka z lekcji	10	za każdy incydent
16	fałszowanie podpisów i dokumentów	20	za każdy incydent
17	niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły oraz podczas organizowanych wyjść, wycieczek itp.	3	za każdy incydent
18	niepoinformowanie rodziców o konieczności spotkania z wychowawcą, konieczność wezwania rodziców tylko poprzez zawiadomienie urzędowe	5	každorazowo
19	umyślne niszczenie rzeczy innych osób	5	každorazowo
20	opuszczanie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	3	každorazowo

#### 11. Właściwy wygląd i ubiór uczniowski:

- 1) włosy czyste, naturalne, uczesane;
- 2) twarz bez makijażu i dodatkowych ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 3) paznokcie czyste, naturalne, krótkie;
- 4) strój galowy zgodny z opisem zawartym w statucie szkoły;
- 5) ubiór czysty, niewyzywający.

12. Wychowawca ma prawo (w porozumieniu z klasą) dodać lub odjąć 5 do 10 punktów każdemu uczniowi za sytuacje i okoliczności wyjątkowe, niewyszczególnione w regulaminie.

13. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

- 1) przynoszenia do szkoły narkotyków, alkoholu, papierosów i innych środków odurzających i ich stosowania;
- 2) używania telefonów komórkowych podczas lekcji oraz przerw;
- 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów mogących zagrażać zdrowiu i życiu innych uczniów (noże, kije, petardy, zapalniczki, zapałki, aerozole, itp.);
- 4) noszenia ubrań z emblematami propagującymi agresję, narkotyki, inne używki, faszyzm, satanizm, itp.;
- 5) nagrywania i fotografowania bez upoważnienia Dyrektora szkoły.

14. Za złamanie jednego z zakazów uczeń otrzymuje naganę wychowawcy lub Dyrektora szkoły.

15. Uczniowi po udowodnieniu przebywania na terenie szkoły, podczas wyjść pozaszkolnych, wycieczek itp. pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz kradzieży lub zniszczenia dokumentów szkolnych, obniża się ocenę zachowania do najniższej.

16. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

17. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.

18. Uczniowie uczestniczący w realizacji projektów edukacyjnych otrzymują od 5 do 20 dodatkich punktów w danym półroczu. Uczniowie klas trzecich gimnazjum, którzy odmówili udziału w projekcie edukacyjnym otrzymują w drugim półroczu 20 punktów ujemnych.

**§ 41.** 1. Oceny zachowania ucznia z wystawieniem stopni dokonuje się dwa razy w roku szkolnym: przed zakończeniem pierwszego okresu oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie:

- 1) liczby zdobytych punktów;
- 2) punktowej karty zachowania zawierającej opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia (każdy z nauczycieli uczących w danej klasie przyznaje uczniowi od -2 pkt do +3 pkt – gdzie -2 oznacza ocenę naganną, -1 nieodpowiednią, 0 poprawną, +1 dobrą, +2 bardzo dobrą, +3 wzorową; suma tych punktów doliczana jest do ogólnej sumy punktów zebranych przez ucznia w ciągu konkretnego półroczu);
- 3) samooceny ucznia;
- 4) po zasięgnięciu opinii uczniów z danej klasy (zebranie opinii następuje poprzez zastosowanie punktacji opisanej w ust. 2 pkt.2).

3. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi dotyczące uczniów do dziennika elektronicznego. Obowiązującą przy tym zasadą jest wpisywanie do treści pochwały/uwagi najpóźniej tydzień po zdarzeniu.

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca pisemnie informuje rodziców o zagrożeniu śródroczną/roczną oceną naganną zachowania.

5. Wychowawca wpisuje ocenę przewidywaną do dziennika nie później niż na 18 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną.

6. Wychowawca zobowiązany jest podać przewidywane oceny śródroczne i roczne do wiadomości ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) nie później niż na 15 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.



7. Jeżeli uczniowi bądź rodzicom (opiekunom prawnym) przewidywana roczna ocena zachowania nie odpowiada, uczeń może ubiegać się o wyższą. Tryb postępowania:

- 1) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) składają na piśmie wniosek do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny, w terminie nie dłuższym niż 4 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie rocznej zachowania. We wniosku określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Umotywowany wniosek musi zawierać podpis rodzica (prawnego opiekuna) ucznia;
- 2) wychowawca w porozumieniu z nauczycielami w ciągu 3 dni w formie pisemnej odnosi się pozytywnie lub negatywnie do wniosku ucznia.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.9.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 42.** 1. Uczniowie naszej szkoły usprawiedliwiani są przez swoich rodziców/prawnych opiekunów.

2. Usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej złożonej z podaniem konkretnych, uzasadnionych przyczyn np. choroby, wyjazdu okolicznościowego, sytuacji losowej.

3. Na usprawiedliwieniu składa podpis jeden z rodziców/prawnych opiekunów.

4. Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) w przypadku całonocnej lub dłuższej nieobecności w szkole – w ciągu 7 dni od chwili powrotu;
- 2) w przypadku nieobecności na części zajęć – przed planowaną nieobecnością;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przez 2-3 dni wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia nieobecności.

5. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców lub w towarzystwie swoich rodziców (opiekunów prawnych) lub innej osoby dorosłej, co potwierdzone zostaje wpisem w kancelarii szkoły.

6. Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach wyjaśniając i uzasadniając ten fakt bezpośrednio zainteresowanym.

## **Rozdział 8. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 43.** W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II funkcjonują oddziały gimnazjalne.

**§ 44.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 45.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym zgodnie z ramowym planem nauczania.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne, z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa.

**§ 46.** 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 47.** 1. 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.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 -10 minut, a przerwy obiadowe 15 i 20 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze trwają 45 minut.

6. Liczba uczniów na zajęciach:

- 1) zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów ;
- 2) liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 3) w przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor szkoły jest obowiązany dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale;
- 4) w przypadkach, jak w punkcie 3, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 5) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w punkcie 3;
- 6) zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób;
- 7) rozwijających uzdolnienia nie może przekroczyć 5 uczniów;
- 8) dydaktyczno- wyrównawczych nie może przekroczyć 8 uczniów;
- 9) specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekroczyć 5 uczniów;
- 10) logopedycznych – nie może przekroczyć 4 uczniów;
- 11) socjoterapeutycznych – nie może przekroczyć 10 uczniów;

7. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. techniki, informatyki, wychowania fizycznego, języka obcego, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, oddziały można dzielić na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

9. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

10. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych

**§ 48. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowych 8 dni wolnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.

4. W dni wolne od zajęć szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.

5. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**§ 49.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziałach integracyjnych.

**§ 50.** 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 51.** Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

**§ 52.** 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 53.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§ 54.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

**§ 55.** 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentów, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

**§ 56.** 1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) 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;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 3) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 4) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 5) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych i innych specjalistycznych);
- 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 7) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 8) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 10) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 11) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;

§ 57. 1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo - medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

5. Na bibliotekę szkolną składają się wypożyczalnia i czytelnia.

6. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

8. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesydydaktyczno - wychowawczego.

9. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach.

**§ 58.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w Szkole, Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.

5. W świetlicy prowadzi się w szczególności następujące zajęcia:

- 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) zapewniające odrabianie lekcji.

6. Świetlica realizuje swoje zadania w/g dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.

7. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.

**§ 59.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w stołówce prowadzonej przez Szkołę.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

3. Przyjmowanie uczniów na obiady dokonywane jest na podstawie pisemnego zgłoszenia ucznia przez rodziców.

4. Z obiadów mogą korzystać pracownicy Szkoły.

5. Zasady zachowania się w stołówce szkolnej reguluje regulamin stołówki.

**§ 60.** 1. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) udział w uroczystościach szkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;



- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane 4 razy w roku szkolnym.

**§ 61.** Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

**§ 62.** 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:

- 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
  - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
  - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
- 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
  - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
  - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, pokoju nauczycielskiego w apteczkę.

3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

4. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach Dyrektora Szkoły.

5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 63. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną placówką.

§ 64. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65. Do realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada:

- 1) 18 pomieszczeń do nauki;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę szkolną ze stołówką;
- 4) bibliotekę;
- 5) kuchnię do przygotowywania posiłków;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) szatnie.

## **Rozdział 9. UCZNIOWIE**

§ 66. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

§ 67. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej 3 w ciągu tygodnia;

- 8) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiadzianą pracą kontrolną;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) odwołania się od oceny z zachowania;
- 17) opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich koleżanek i kolegów;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 19) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia).
- 21) zwolnienia z lekcji przez: Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 22) zwolnienia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole( u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uzgodnieniu tego z wyżej wymienionym nauczycielem.

**§ 68.** 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

**§ 69.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie pisemnej;
- 3) godnie reprezentować Szkołę;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 6) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
- 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas pobytu w szkole (w czasie lekcji i przerw) . Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych ( zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach nie cierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu Szkoły;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
- 11) przestrzegać zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły dotyczących obowiązującego stroju szkolnego oraz podkreślać strojem galowym święta państwowe oraz szkolne: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, Święto Edukacji Narodowej, rocznica Odzyskania Niepodległości, uchwalenia Konstytucji 3 Maja, obchody związane z patronem szkoły. Strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli i granatowych lub czarnych spodni/spódnicy.
- 12) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 14) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 15) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w Szkole;
- 16) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły: alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu (w tym: wyroby nikotynowe i e-papierosy);
- 17) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

**§ 70.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) pracę społeczną;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

**§ 71.** 1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda rzeczowa.

2. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.

3. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

**§ 72.** 1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

**§ 73.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału;

5) skreślenie z listy uczniów Szkoły z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej Szkoły.

§ 74. 1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień, które mogą umożliwić mu uniknięcie kary.

2. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

3. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

5. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły.

6. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego Szkoły.

7. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

8. Z czynności postępowania sporządza się protokół.

9. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 75. Dyrektor może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

## **Rozdział 10.** **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW**

§ 76. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

§ 77. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) wynik rozmowy z rodzicami.

§ 78. 1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

- 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
- 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
- 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
- 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 79. 1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.

2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

**§ 80.** Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

### **Rozdział 11.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 81.** 1. Statut nadaje Szkole Podstawowej organ prowadzący.

2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

**§ 82.** Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 83.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.