

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII KONOPNICKIEJ w MIEJSKIEJ GÓRCIE



## **Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 997, ze zm);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r.

poz. 1578);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 263);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.** 1. Typ szkoły – ośmioletnia szkoła podstawowa.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie.
  3. Siedziba szkoły:
    - 1) adres: 63-910 Miejska Górka, ul. M. Konopnickiej 14;
    - 2) telefon/faks – 65 5474311;
    - 3) email – sekretariat@spmiejskagorka.pl.
  4. Szkoła posiada stronę internetową - [www.spmiejskagorka.pl](http://www.spmiejskagorka.pl).
  5. Szkoła używa pieczęci:
    - 1) pieczęci urzędowej dużej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie”;
    - 2) pieczęci urzędowej małej, z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Miejskiej Górcie”;
    - 3) pieczęci podłużnych z napisami:
      - a) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie ul. M. Konopnickiej 14, 63-910 Miejska Górka Tel. 5474311 REGON 411129313; NIP 699-17-72-332;
      - b) DYREKTOR SZKOŁY mgr Jarosław Latusek lub DYREKTOR Jarosław Latusek;
      - c) WICEDYREKTOR SZKOŁY mgr Małgorzata Spychała;
      - d) Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie;
      - e) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie;
      - f) Przewodniczący Rady Rodziców;
      - g) Inspektor Ochrony Danych mgr Renata Ratajczyk;
    - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Miejskiej Górcie – Biblioteka”.
  6. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
  7. Wymienione w ust. 4 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
  8. Imię szkoły zostało nadane przez Radę Miejską w Miejskiej Górcie 16 lipca 2003 r.

**§ 2.** 1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie, zwana dalej szkołą, spełnia wymogi stawiane szkołom publicznym:

- 1) organem prowadzącym jest Gmina Miejska Górka;
  - 2) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty;
  - 3) szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Miejska Górka, Dąbrowa, Jagodnia, Karolinki, Niemarzyn, Roszkowo, Zakrzewo i Anapol.
  3. Część zajęć w klasach VII Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie prowadzona jest w budynku Zespołu Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie.
  4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie z siedzibą w Miejskiej Górcie przy ul. Marii Konopnickiej 14;
  - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie z siedzibą w Miejskiej Górcie przy ul. Marii Konopnickiej 14;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie;
  - 10) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2;
  - 11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejska Górka 63-910 Miejska Górka Rynek 33;
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 13) obsłudze finansowo-księgowej – należy rozumieć obsługę w zakresie spraw finansowych i księgowych przez Centrum Usług Wspólnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustaloną dla ośmioletniej szkoły podstawowej podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu;
  - 6) realizuje ustalone przez szkołę zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 7) umożliwia otrzymanie świadectwa do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

**§ 3.** 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

5. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;

2) dzieci są spokrewnione;

3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;

4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;

5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

**§ 4.** 1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z nauczycielem wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

6. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

7. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzania szkołą.

8. Działania wychowawcze szkoły służą rozwijaniu w uczniach poczucia integracji ze światem, kształtowaniu postawy dialogu, rozumieniu poglądów innych ludzi, a w szczególności:

1) wychowanie człowieka otwartego na potrzeby innych ludzi i przyjmującego na siebie obowiązek pomagania innym;

- 2) wychowanie człowieka wrażliwego na wartości kulturowe innych grup społecznych, narodowych i państw;
- 3) wychowanie człowieka tolerancyjnego wobec ludzkiej odmienności, szanującego innych bez względu na wyznanie, kolor skóry, itp.;
- 4) wychowanie człowieka szanującego dobro wspólne, wartości demokracji jako postawy życia społecznego;
- 5) wychowanie człowieka szanującego siebie samego;
- 6) wychowanie człowieka posiadającego poczucie własnej wartości i godności;
- 7) wychowanie człowieka przygotowanego do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 8) ukształtowanie człowieka zorientowanego w podstawowych dziedzinach wiedzy o Polsce, Europie i świecie współczesnym.

9. Szkoła prowadzi działalność zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem poprzez:

- 1) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 2) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
- 4) współpracę z różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły w zakresie rozwiązywania problemów uczniów;
- 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

10. Działania profilaktyki szkoły zmierzają do chronienia ucznia przed wszelkimi zakłóceniami w rozwoju. Celem tych działań jest:

- 1) tworzenie optymalnych warunków zapobiegających i łagodzących zachowania ryzykowne uczniów;
- 2) wzmacnianie najważniejszych czynników chroniących i osłabianie specyficznych czynników ryzyka;
- 3) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego uczniów;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w drodze do szkoły, w szkole oraz innych miejscach;
- 5) zapobieganie zachowaniom ryzykownym uczniów: agresji, wagarom, niebezpieczeństwu wystąpienia przypadków uzależnień.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

12. Oddział przedszkolny:

1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;

2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz ich możliwości;

3) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej;

4) na wniosek rodziców prowadzi zajęcia dodatkowe;

5) realizuje podstawę programową zatwierdzoną przez MEN.

13. Szkoła ponadto:

1) umożliwia ubezpieczenie uczniów i pracowników szkoły;

2) zabezpiecza pomieszczenia i sprzęt zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostosowany do wzrostu i wieku uczniów;

3) organizuje zajęcia dla uczniów z zakresu przestrzegania przepisów ruchu drogowego, wspólnie z policją prowadzi szkolenie chętnych, którzy chcą zdobyć uprawnienia do prowadzenia rowerów (karta rowerowa);

4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej według obowiązujących przepisów;

5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z rodzicami;

6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;

7) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należyte warunki higieniczne i sanitarne;

8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach posiadanych środków, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

14. W szkole realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny.

15. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zainstalowano programy antywirusowe z modułem kontrola rodzicielska.

16. Szkoła wyznaczyła osobę do nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych - ABI (Administrator Bezpieczeństwa Informacji).

17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

18. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

**§ 6. 1.** Szkoła realizuje prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kultury i tradycji regionalnej.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej

podstawie, w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2) kształtuje środowisko wychowawcze – sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

4. Zakres zadań szkoły wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, realizowany jest w szkole w następujący sposób:

1) w zakresie nauczania religii i etyki:

a) w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie;

b) życzenie, o którym mowa pod lit. a, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

c) lekcje religii/etyki w danej klasie (oddziale) organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej i międzyoddziałowej;

2) w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:

a) w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia;

b) o rodzaju i stopniu niepełnosprawności, jak również o formach kształcenia lub opieki oraz warunkach niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów, o których mowa w pod lit. a, orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna;

c) indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

d) na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zapewnia realizację wskazań i zaleceń zawartych w orzeczeniu;

e) tygodniowy wymiar nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy;

f) indywidualne nauczanie organizuje się w domu rodzinnym ucznia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach w szkole;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie:

a) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno - pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

b) zezwolenie, o którym mowa pod lit. a, udziela się na czas określony – nie krótszy niż jeden rok i może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach – jednego okresu nauki ucznia w szkole – po śródrocznej klasyfikacji ucznia;

c) z wnioskiem o zezwolenie, o którym mowa pod lit. a, mogą wystąpić:

ca) uczeń, za zgodą rodziców;

cb) rodzice ucznia;

- cc) nauczyciel wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne - za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- d) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole – także w szkole wyższego stopnia – za jego zgodą – albo realizować program samodzielnie;
- e) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze specjalnych form pomocy dydaktycznej, pomocy pedagoga szkolnego.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, rozwija ich zainteresowania, umożliwia realizację indywidualnego nauczania na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
7. Szkoła utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy uczniów i nauczycieli podczas zajęć.
8. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska, zarówno w toku zajęć edukacyjnych, jak i podczas zajęć pozalekcyjnych.
9. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju ucznia. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
10. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.
11. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
12. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik lekcyjny.
  13. Pozostałe dzienniki są prowadzone w formie papierowej.
  14. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górze”.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY**

#### **I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 8. 1. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana:**

- 1) poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, która jest realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
  - 2) w stosunku do uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną albo lekarza specjalistę;
  - 3) w miarę posiadanych środków budżetowych w formie stypendium socjalnego oraz korzystania z bezpłatnych posiłków i zasiłków losowych;
  - 4) uczniom z oddziału przedszkolnego, uczniom klas I-VIII oraz uczniom niepełnosprawnym w miarę ich potrzeb zapewnia opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej;
  - 5) poprzez organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów klas I-III, oddziałów integracyjnych i specjalnych, wykazujących zaburzenia w statyce ciała i wyraźnie obniżoną sprawność fizyczną;
  - 6) poprzez organizację warunków do realizacji zaleceń postdiagnostycznych przez tworzenie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 7) w formie pomocy w zakresie likwidowania i wyrównywania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (terapia, logopedia, surdologopedia);
  - 8) eliminując w miarę możliwości przyczyny społecznego niedostosowania i udzielając pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych uczniów.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej:
- 1) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych/dysfunkcyjnych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych i uczniom z rodzin bezrobotnych;
  - 2) dba o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom z wyżej wymienionych rodzin;
  - 3) stara się o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
  - 4) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich oraz o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówki opieki całkowitej.
3. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników,

materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

4. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

5. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rawiczu oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

1) występuje do poradni w sprawach dotyczących diagnozowania uczniów;

2) koordynuje współpracę pomiędzy rodzicami, nauczycielami i poradnią psychologiczno - pedagogiczną;

3) umożliwia rodzicom i nauczycielom spotkania z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;

4) konsultuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej przypadki uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

6. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, których rodzice nie wyrażą zgody na uczęszczanie tych dzieci do szkoły specjalnej, szkoła może w miarę możliwości organizować oddziały specjalne.

7. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

1) szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, nauczycieli wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

4) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;

6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom, nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni;

7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, uczniów;

- 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, asystenta nauczyciela, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, uczniów;
- 9) w klasach I-VIII pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się, zajęć specjalistycznych: (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), warsztatów, porad i konsultacji;
- 10) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), porad i konsultacji;
- 11) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści;
- 12) nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 13) nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna w oddziałach przedszkolnych), obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;
- 14) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy/grupy;
- 15) nauczyciel wychowawca lub oddziału przedszkolnego informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 16) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela wychowawcę lub nauczyciela wychowawcę oddziału przedszkolnego, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania

uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

17) nauczyciel wychowawca lub oddziału przedszkolnego planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami;

8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

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

**§ 9. 1.** Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z nauczycielem wychowawcą;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez nauczycieli wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztaty dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań



w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspiera nauczycieli, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 10. Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **§ 11. Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 12. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## **§ 13. Działalność eksperymentalna**

1. W szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

4. Eksperyment:

- 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę;
- 2) respektuje prawa szkoły podstawowej;
- 3) posiada opinię oraz zgodę jednostki naukowej dołączoną do wniosku oraz zgody ministra,
- 4) wniosek powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu;
- 5) posiada zgodę rady pedagogicznej w formie uchwały i uzyskania opinii rady rodziców;
- 6) po zakończeniu wymaga złożenia sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego;
- 7) zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment;
- 8) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą

być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

#### **ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ**

§ 14. 1. Podczas zajęć obowiązkowych w szkole, opiekę nad uczniami przebywającymi w sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, sprawuje prowadzący te zajęcia nauczyciel.

2. Podczas zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. W czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, opiekę nad uczniami przebywającymi poza salą lekcyjną, salą gimnastyczną sprawują nauczyciele pełniący dyżury nauczycielskie według ustalonego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną oraz podpisanego przez nauczycieli harmonogramu dyżurów nauczycielskich.

4. Za bezpieczeństwo uczniów pozostawionych w sali lekcyjnej lub w sali gimnastycznej podczas zajęć jak i podczas przerwy międzylekcyjnej odpowiada nauczyciel, który opuścił salę, w innych przypadkach, jak np. podczas choroby nauczyciela – osoba pełniąca zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, wskazana przez wicedyrektora.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę w stosunku do uczniów, uzależniony jest od ich wieku i realizowany jest poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki nauczycieli realizujących zajęcia w szkole;
- 2) pełnej opieki nauczycieli w czasie przerw między zajęciami, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów w szkole;
- 3) przy wyjściu (wyjeździe) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe z wychowania fizycznego lub wycieczki przedmiotowej albo krajoznawczo – turystycznej opiekę sprawuje co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów, zaś na wycieczce z korzystaniem z publicznych środków lokomocji – 1 osoba nad grupą do 15 uczniów;
- 4) przy wyjściu, (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów, natomiast dla oddziału specjalnego dwóch opiekunów;
- 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą 10 uczniów;
- 6) w czasie zajęć, wyjść, wycieczek w grupie dzieci 3, 4, 5, 6 - letnich wymagana jest dodatkowa opieka sprawowana przez pomoc nauczyciela;
- 7) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły np. w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, wyznaczony jest przez dyrektora szkoły kierownik wycieczki i opiekunowie. Kierownik odpowiada za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom natomiast opiekunowie odpowiadają za sprawowanie ciągłego nadzoru nad uczestnikami wyjazdu oraz przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
- 8) uczniowie oddziału przedszkolnego i uczniowie klas I-III oraz uczniowie niepełnosprawni (na wniosek rodzica), dojeżdżający szkolnym autobusem są:

- a) doprowadzani do szkoły z przystanku i odprowadzani ze szkoły na przystanek przez wychowawców świetlicy, nauczyciela wychowawcę oddziału przedszkolnego lub pomoc nauczyciela;
  - b) odbierane na przystankach w poszczególnych miejscowościach przez rodziców lub osoby upoważnione;
  - 9) po zapoznaniu się z kartą wycieczki uczniów z oddziału przedszkolnego, dyrektor może postanowić o zwiększeniu liczby wymaganych opiekunów;
  - 10) inne zasady opieki i bezpieczeństwa nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach stosuje szkoła według odpowiednich przepisów;
  - 11) dyrektor szkoły decyduje o połączeniu funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Zasady dotyczące organizacji wyjść poza teren szkoły oraz wycieczek (impres) określa dyrektor szkoły.
7. Za doprowadzenie (i odebranie) do szkoły bądź autobusu szkolnego uczniów oddziału przedszkolnego i uczniów najniższych klas oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku odpowiedzialni są rodzice lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice, co roku w pierwszych dniach września, składają pisemne upoważnienie informujące o osobach odbierających ucznia z oddziału przedszkolnego i zajęć świetlicowych.
9. Nie wydaje się ucznia osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
10. W przypadku nieodebrania ucznia do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz przekazać opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodziców, wychowawcy świetlicy.
11. W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z uczniem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Szkoła zapewnia uczniowi bezpieczeństwo od momentu przekazania ucznia nauczycielowi do momentu odebrania go od nauczyciela.

**§ 15.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności

nauczyciela prowadzącego te zajęcia podczas:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;

2) zajęć dodatkowych;

3) innych zajęć organizowanych przez szkołę oraz płatnych z budżetu szkoły, ale niewprowadzonych do planu nauczania (dodatkowy język obcy nowożytny, koła wiedzy i zainteresowań, itp.).

5. Uczniowie miejscowi przychodzą na lekcje 15 minut przed ich rozpoczęciem. W innej sytuacji przebywają w świetlicy szkolnej.

6. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 i 3 są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;

2) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;

3) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;

5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu;

6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, sala gimnastyczna, salka korekcyjna) opiekun pracowni (sali) wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin pracowni (sali), który zatwierdza dyrektor szkoły. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni zapoznają z tym regulaminem uczniów.

8. W salce gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:

1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;

2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;

4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

9. W trosce o bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły dyrektor podejmuje następujące działania:

1) szkolenie pracowników szkoły pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;

3) dostosowanie pomieszczeń szkolnych do warunków bezpieczeństwa;

4) umieszczanie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni;

5) zabezpieczenie przeciwpożarowe;

6) oznakowanie ciągów ewakuacyjnych;

7) zakup atestowanego sprzętu.

**§ 16.** 1. Zasady organizacji przerw lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów określa regulamin.

2. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, wicedyrektor może

wyznaczyć w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z szatni i odprowadza ich po zajęciach do szatni. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje wicedyrektor szkoły. Uczniom nie wolno opuszczać w czasie zajęć lekcyjnych terenu szkoły, rozumianego jako budynek i boisko szkolne, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
7. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do wicedyrektora i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez dyrektora.
8. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.

### **§ 17. Przepisy porządkowe**

1. W trakcie zajęć, w budynku mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice, pracownicy organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.
3. W czasie przerw w zajęciach, opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele.
4. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii (pierścionki, klipsy, broszki, itp.) oraz innych wartościowych rzeczy (drogie pióra, zegarki itp.).
5. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 4, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.
6. W czasie zajęć oraz w budynku szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
7. W czasie zajęć uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3 i MP4, aparatów fotograficznych, kamer, telefonów komórkowych itp.).
8. Zakaz określony w ust. 6-7 nie dotyczy:
  - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów);
  - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.

9. Uczniowie uczący się w budynku Zespołu Szkół w Miejskiej Górcie, w czasie przerw lekcyjnych mogą korzystać z urządzeń elektronicznych i telefonów.

10. Nauczyciel może odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w przypadku naruszenia zapisu w ust. 6, 7 i 8 przez uczniów uczących się w budynku Szkoły Podstawowej. Wyłączony przez ucznia telefon, nauczyciel na najbliższej przerwie odnosi do sekretariatu szkoły, a następnie sekretarz szkoły odbiera urządzenie i zakleja kopertę opisaną imieniem i nazwiskiem ucznia. Powyższy sprzęt osobiście odbiera jeden z rodziców.

11. Nauczyciel może odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne uczniowi przebywającemu w budynku Zespołu Szkół w przypadku naruszenia zapisu w ust. 7. Uczeń wyłącza telefon i oddaje nauczycielowi. Nauczyciel z uczniem na przerwie odnosi do pokoju nauczycielskiego mieszczącego się w tym budynku, wkłada do koperty, zakleja ją i podpisuje. Po zakończonych zajęciach nauczyciel dostarcza kopertę do sekretariatu szkoły. Powyższy sprzęt osobiście odbiera jeden z rodziców.

12. Na terenie szkoły oraz w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody nauczyciela utrwałać wizerunku oraz głosu uczniów i dorosłych, a także transmitować takich danych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI**

**§ 18.** 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z nauczycielem wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach;

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela oraz jego dyżuru;

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 19.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

**§ 20. 1.** Szkołą kieruje dyrektor szkoły, który posiada ustalone odrębnymi przepisami kwalifikacje pedagogiczne i odpowiedni staż pracy oraz powołany został na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej;
- 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) kontroluje realizację podstawy programowej przez nauczycieli poprzez analizę ich planów wynikowych i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;



- 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 19) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, poprzez zastosowanie innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
  - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
  - 22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 23) wydaje polecenia służbowe;
  - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 25) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 27) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:
- 1) kieruje jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
  - 6) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące wszystkich pracowników szkoły; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków;
  - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole;
  - 7) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 12) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  6. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektora według ustalonego podziału czynności.
  7. Wicedyrektor szkoły:
    - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
    - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
      - b) sporządza tygodniowy plan zajęć dydaktycznych;
    - 3) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe;
    - 4) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły;
    - 5) kontroluje realizację podstawy programowej przedmiotów, kontroluje dokumentację szkolną (dzienniki, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, księgę ewidencji dzieci, księgę uczniów i inne);
    - 6) współpracuje z radą samorządu uczniowskiego i radą rodziców;
    - 7) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły;
    - 8) współpracuje z dyrektorem przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
    - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonym mu zespołem nauczycieli;
    - 10) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć;
    - 11) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
    - 12) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
    - 13) sprawuje nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia;
    - 14) nadzoruje estetykę i wystrój szkoły;
    - 15) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;
    - 16) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające, dotyczące efektów kształcenia i wychowania.
    - 17) Wicedyrektor wykonuje polecenia dyrektora szkoły nieujęte w zakresie obowiązków,

a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły.

18) Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

**§ 21.** 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wyniki ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) stanowiących:

a) zatwierdzenie planów pracy szkoły;

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

2) opiniujących:

a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

e) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli podręczników i programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania;

f) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;

3) innych:

a) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;

b) możliwość występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

c) wykonywanie zadań wynikających z przejęcia kompetencji rady szkoły:

ca) uchwała statut szkoły;

cb) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy szkoły;

cc) może występować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora i innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla Wielkopolskiego Kuratora Oświaty charakter wiążący.

9. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin, w którym szczegółowo opisuje swoją działalność.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 22.** 1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskuje do innych organów szkoły w tym zakresie zgodnie z przyjętym regulaminem.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Szczegółowy zakres kompetencji i działania rady rodziców oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) wyrażanie zgody lub występowanie z wnioskiem na wprowadzanie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego;
  - 6) ustalanie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
  - 7) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela odbywającego staż zawodowy;
  - 8) wystąpienie do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 9) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 10) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
  - 11) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora;
  - 12) wnioskowanie o ocenę pracy zawodowej nauczyciela;
  - 13) wnioskowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej zajęć wychowania fizycznego.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin.
6. Członkostwo rodzica w radzie rodziców wygasa w przypadku:
- 1) ukończenia szkoły przez ucznia, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
  - 2) przeniesienia do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym przeniesienie nastąpiło;
  - 3) śmierci;
  - 4) zrzeczenia się członkostwa;
  - 5) braku udziału w pracach rady bez usprawiedliwienia przez dwa kolejne spotkania.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin zatwierdzany przez zebranie ogólne.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 23.** 1. Samorząd uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie danej klasy samorząd klasowy.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo opiniowania pracy nauczyciela;

8) opracowuje i działa zgodnie ze swoim regulaminem, przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej:

a) władzą wykonawczą samorządu klasowego jest rada samorządu klasowego uczniów składająca się z trzech osób wybranych w głosowaniu jawnym. Jedna z tych osób sprawuje funkcję przewodniczącego tj. gospodarza klasy, pozostałe osoby sprawują funkcję zastępcy i skarbnika;

b) władzę wykonawczą samorządu uczniowskiego stanowi rada samorządu wybrana przez ogół członków samorządów klasowych. Wybory do rady samorządu odbywają się we wrześniu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;

c) rada samorządu wybiera ze swego grona:

ca) przewodniczącego;

cb) zastępcę przewodniczącego;

cc) skarbnika;

d) rada samorządu może powołać komisje stałe i problemowe z uczniów szkoły, określając ich zadania i sposób działania, który winien być zgodny z niniejszym regulaminem i statutem szkoły;

e) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

f) samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

g) celem samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych jest:

ga) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów

partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;

gb) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;

gc) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

4. Do zadań samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych należy:

- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
- 3) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno – krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
- 5) dbałość o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły oraz prac środowiskowych;
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 7) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami a w wypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłoszenie do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej;
- 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

5. Uprawnienia samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych:

- 1) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) wyrażanie opinii wobec władz szkoły dotyczących problemów i spraw uczniów szkoły;
- 3) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) opiniowanie wewnątrzszkolnego oceniania i programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach;
- 10) udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary;
- 11) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
- 12) wydelegowani członkowie rady uczniowskiej mogą uczestniczyć w szkoleniowych

i podsumowujących zebraniach rady pedagogicznej, przedstawiając swoje problemy.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów samorząd uczniowski rozwiązuje w następujący sposób:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem przedstawia sprawę nauczycielowi lub nauczycielowi wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

7. Zebrania samorządu uczniowskiego odbywają się raz w miesiącu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

8. Członkowie samorządu uczniowskiego współpracują z radą rodziców. Rada samorządu uczniowskiego może uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców, przedstawiając swoje problemy.

9. Samorzady mogą posiadać własne fundusze, które służą do finansowania ich działalności. Fundusze mogą pochodzić z następujących źródeł:

- 1) z kwot uzyskanych za wykonaną przez uczniów pracę;
- 2) z dochodów uzyskanych z organizowanych imprez;
- 3) ze zbiórek surowców wtórnych;
- 4) ze środków przekazywanych przez radę rodziców;
- 5) ze składek uczniowskich.

10. Do obowiązków władz szkoły wobec samorządu uczniowskiego należy:

- 1) udzielanie pomocy w całokształcie pracy samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły;
- 2) informowanie o całokształcie pracy szkoły oraz aktualnych sprawach szkoły;
- 3) zapewnianie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu;
- 4) informowanie o zajętych stanowiskach wobec uwag i opinii samorządu;
- 5) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu ze statutem szkoły;
- 6) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie gospodarowania środkami finansowymi samorządu.

11. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić wykonanie i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu sprzeczne ze statutem szkoły.

- 1) Do obowiązków opiekunów samorządu uczniowskiego należy:
- 2) udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrektora szkoły;
- 3) zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności uczniów;
- 4) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu;
- 5) informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
- 6) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną.

12. Dyrektor szkoły jest obowiązany do odbycia 2-krotnie w ciągu roku szkolnego spotkania



z ogółem uczniów lub radą uczniowską w celu wysłuchania uwag o pracy szkoły oraz złożenia sprawozdania z działalności szkoły.

13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i powołania rady wolontariatu.

14. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

15. Wolontariusze tworzą Szkolny Klub Wolontariatu, którego celem jest:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 7) promowanie życia bez uzależnień.

16. Koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu powołuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

17. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

18. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

19. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

#### **§ 24. Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim realizuje się poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zasad współżycia społecznego, zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 3) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców oraz dyrektora szkoły w celu rozwiązania konfliktu między rodzicami a nauczycielami, między uczniami a nauczycielami, dyrektor może występować w roli negocjatora;
- 4) w przypadku rozwiązania konfliktu między nauczycielem a dyrektorem i niemożności rozwiązania go wewnątrz szkoły, zainteresowane strony mogą się zwrócić do organu nadzorującego.

2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym:

- 1) wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem;

- 2) wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz nadzór pedagogiczny;
  - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 4) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 5) bezpośrednio współpracuje ze wszystkimi społecznymi organami szkoły;
  - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 9) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 10) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
  - 11) jeżeli uchwała rady rodziców czy samorządu uczniowskiego jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w regulaminie rady, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
3. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły powołuje zespół do rozstrzygania konfliktów.
  4. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
    - 1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem na lekcji rozstrzyga nauczyciel prowadzący lekcję;
    - 2) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem w czasie wolnym od zajęć rozstrzyga nauczyciel dyżurujący lub nauczyciel wychowawca;
    - 3) spór między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.
  5. Organy szkoły współdziałają ze sobą w ramach swoich kompetencji, zachowując zasady kodeksu etycznego.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

- § 25.** 1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia do dnia 29 maja danego roku.
  3. W arkuszu organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych zamieszcza się w szczególności:
    - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę – Gminę Miejska Górka w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
    - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    - 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

5) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli w oddziale przedszkolnym;
  - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
  - 11) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 12) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 13) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
  - 14) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 15) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych w oddziale przedszkolnym;
  - 16) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych tych pracowników w oddziale przedszkolnym;
  - 17) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i podstawą programową nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.
9. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W szkole są tworzone:
  - 1) oddział przedszkolny dla dzieci 3-6 letnich;
  - 2) oddziały integracyjne;
  - 3) oddziały specjalne.

**§ 26. 1.** W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, który jest czynny pięć godzin dziennie przez pięć dni w tygodniu.

2. W okresie wakacyjnym przerwa w pracy oddziału przedszkolnego ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 osób.

4. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z uczniów zgrupowanych według zbliżonego wieku.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela oddziału przedszkolnego w ramach działalności innowacyjno eksperymentalnej:

- 1) plany pracy z uczniami nauczyciel planuje cyklicznie, opracowując tygodniowe, dwutygodniowe i miesięczne plany pracy;
- 2) zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca prowadząc zajęcia z całą grupą, małymi zespołami powstającymi z inicjatywy uczniów lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania;
- 3) plan dnia może mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji uczniów, pamiętając o zachowaniu proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością uczniów.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych uczniów i wynosić:

1) z uczniami w wieku 3-4 lat około 15 minut;

2) z uczniami w wieku 5-6 lat około 30 minut.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

9. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów, terminy postępowania uzupełniającego i wzór wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole ustala organ prowadzący.

10. Nauczanie i wychowanie w oddziale oparte jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest bezpłatne.

11. Uczniowie przebywający w oddziale przedszkolnym korzystają z opłacanej przez rodziców herbaty, natomiast posiłek przynoszą z domu.

**§ 27.** 1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki/ komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać zmian za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego, w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**§ 28.** 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.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas pobytu ucznia w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin zegarowych.
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III musi być dostosowany do możliwości psychofizycznych uczniów oraz sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania. przy zachowaniu ustalonego z dyrektorem tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału.

**§ 29.** 1. W szkole są organizowane oddziały integracyjne. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Szkoła zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska ucznia niepełnosprawnego.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pracy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) pomoc nauczyciela dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**§ 30.** 1. Do oddziału specjalnego może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.

2. Oddział specjalny organizowany w szkole ogólnodostępnej polega na realizowaniu następujących zadań:
  - 1) celowym i zaplanowanym procesie edukacyjnym opartym między innymi na realizacji zadań szkoły wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wykorzystywaniu w procesie edukacyjnym potencjału ucznia, bazowaniu na jego zainteresowaniach i zdolnościach
  - 3) realizacji programów przyjętych dla danej klasy i dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia z niepełnosprawnościami;
  - 4) uczestniczeniu przez ucznia w tych samych zajęciach, w których uczestniczy oddział;
  - 5) organizowaniu uczniowi z niepełnosprawnością zajęć rewalidacyjnych wynikających z orzeczenia;
  - 6) współpracy zespołu nauczycieli i nauczycieli specjalistów uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń z niepełnosprawnością;
  - 7) zorganizowaniu systemu wspierania rodziny ucznia i monitorowaniu działań wspierających;

- 8) współpracy szkoły z instytucjami wspierającymi rozwój i wspomagającymi edukację, w szczególności z organem prowadzącym placówkę, wizytatorem ds. kształcenia specjalnego;
- 9) systematycznym analizowaniu warunków stwarzanych przez szkołę;
- 10) umieszczeniu zadań związanych z dostosowaniem warunków do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami w planie rozwoju placówki;
- 11) monitorowaniu efektów kształcenia i modyfikowaniu przyjętych programów;
- 12) zorganizowaniu systemu przepływu informacji;
- 13) dostosowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tak aby obejmował problematykę związaną z funkcjonowaniem uczniów z niepełnosprawnościami, podejmował problematykę odmienności, tolerancji, empatii;
- 14) tworzeniu banku materiałów edukacyjnych, programów, pomocy dydaktycznych związanych z kształceniem specjalnym;
- 15) funkcjonowania uczniów z niepełnosprawnościami w środowisku rówieśników.

3. Liczba uczniów w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi – nie więcej niż 8;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną – nie więcej niż 16;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 8;
- 4) w oddziale dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4.

4. Uczeń oddziału specjalnego dostaje bezpłatnie komplet podręczników w szkole, do której uczęszcza.

5. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale integracyjnym lub specjalnym występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale § 29 ust. 2 i § 30 ust. 3. można obniżyć o 2 uczniów.

6. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V-VIII.

### **§ 31. Baza szkolna**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) dwie zastępcze salki do ćwiczeń;
- 4) bibliotekę;
- 5) świetlicę;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) „archiwum” – składnicę akt;
- 8) szatnię;
- 9) gabinet pedagoga szkolnego;
- 10) gabinet logopedy;
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Zasady przebywania uczniów w pracowni komputerowej, bibliotece, świetlicy, salach do ćwiczeń i boisku szkolnym określone są w szkolnych regulaminach.

**§ 32.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego wychowawcy nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

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

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

**§ 33.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Korzystanie z biblioteki odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) okres wypożyczenia nie może przekraczać 14 dni;
- 2) osoba, która uszkodziła książkę lub inny biblioteczny egzemplarz pokrywa koszty poniesionych strat lub zakupuje nową książkę.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczno-medialnej (w grupach bądź oddziałach).

5. Biblioteka szkolna gromadzi zbiory dostosowane do programu kształcenia i wychowania szkoły podstawowej oraz potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli:

- 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki, encyklopedie);
- 2) lektury obowiązkowe;
- 3) lektury uzupełniające;
- 4) literaturę piękną dla dzieci i młodzieży oraz literaturę popularno-naukową;
- 5) literaturę fachową dla nauczycieli;
- 6) wydawnictwa albumowe;
- 7) czasopisma dla dzieci i młodzieży;



- 8) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 9) materiały audiowizualne.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
7. Zabrania się przebywania w bibliotece pod nieobecność nauczyciela bibliotekarza.
8. Organizacja biblioteki:
  - 1) biblioteka mieści się w jednoizbowym lokalu;
  - 2) biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, komputerowy, audiowizualny;
  - 3) plan wydatków finansowych z budżetu, związanych z zakupem zbiorów i ich konserwacją oraz zakupem innego wyposażenia biblioteki, przedkłada się za pośrednictwem dyrektora szkoły radzie pedagogicznej do zatwierdzenia;
  - 4) zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
    - a) dokumenty piśmiennicze (np.: książki, słowniki, atlasy, itp.);
    - b) dokumenty niepiśmiennicze (np.: płyty, taśmy, kasety wideo, przeźrocza itp.);
  - 5) rozmieszczenie zbiorów jest następujące:
    - a) księgozbiór podstawowy i podręczny znajdują się w wypożyczalni w układzie działowo-alfabetycznym;
    - b) zbiory audiowizualne znajdują się w wypożyczalni w układzie rzeczowym;
  - 6) wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą;
  - 7) normy zatrudnienia nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
9. W wyniku działań biblioteki szkolnej uczeń powinien umieć:
  - 1) posługiwać się zbiorami gromadzonymi w bibliotece;
  - 2) poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informacje z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną;
  - 3) sprawnie wykorzystywać warsztat informacyjny biblioteki;
  - 4) rozróżniać i wartościować literaturę piękną i popularno-naukową rozwijając przy tym własne zainteresowania czytelnicze.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itp.;
    - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - d) kształcenie uczniów jako użytkowników;
    - e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy;
    - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
    - g) inne;
  - 2) prace organizacyjne obejmują:
    - a) gromadzenie zbiorów;
    - b) ewidencję zbiorów;
    - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
    - d) selekcję zbiorów;
    - e) konserwację zbiorów;

- f) organizację warsztatu informacyjnego;
  - g) organizację udostępniania zbiorów;
  - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
- 3) współpraca z rodzicami uczniów:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, w rodzinie;
  - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
  - c) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - d) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
11. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły oraz radę pedagogiczną.
12. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) uzyskania porad czytelniczych;
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 5) prośby o prolongowanie książek;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
  - 7) wyjaśniania z nauczycielem bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
13. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
  - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
  - 3) udzielania nauczycielom wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
  - 4) organizowania księgozbioru podręcznego dla nauczycieli w bibliotece szkolnej;
  - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
  - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
  - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

## **ROZDZIAŁ 8**

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

- § 34.** 1. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 4, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej

wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

**§ 35.** 1. Dyrektor powołuje na czas nieokreślony przedmiotowe i wychowawcze zespoły nauczycieli oraz na czas określony problemowo-zadaniowe zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Nauczyciele powołanych zespołów współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych.

3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu nauczycieli, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu nauczycieli mogą brać udział osoby nie będące pracownikami tej szkoły.

5. Zespoły nauczycieli pracują według opracowanych przez siebie planów i zadań do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Przewodniczący zespołu nauczycieli, na ostatniej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym składa sprawozdanie, będące podsumowaniem pracy zespołu.

7. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół wszechstronnego rozwoju;
- 4) zespół przedmiotów ścisłych.

8. Praca zespołu jest dokumentowana.

9. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru podręczników, ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb oraz tworzenie programów własnych;
- 2) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 3) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 4) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia;
- 7) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 9) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 10) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 11) uzgadnianie harmonogramu działań wychowawczych w oddziałach;
- 12) analizowanie sytuacji materialnej wychowanków i uzgadnianie pomocy;

- 13) współpraca z radą rodziców w celu uzgodnień dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) modyfikowanie zadań wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 15) dokonywanie oceny wyników pracy wychowawczej;
- 16) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
- 17) ustalanie harmonogramów (impres, wycieczek, itp.);
- 18) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
- 19) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
- 20) rozwiązywanie doraźne ważniejszych problemów wychowawczych.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest nauczyciel wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez oddziału;
- 4) planowanie i organizowanie działań integrujących zespół klasowy;
- 5) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów oraz wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 6) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 7) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, prowadzący z nim zajęcia, tworzą zespół, który:

- 1) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) ustala formy, okres i wymiar godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w skrócie IPET;
- 4) dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

**§ 36.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:

- 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) rytmiczna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z uwzględnieniem najnowszej wiedzy pedagogicznej; w realizacji podstawy programowej ma prawo do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz prawo wyboru programu nauczania, podręczników i innych pomocy naukowych zatwierdzonych do

użytku szkolnego;

- 3) dbałość o wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
- 4) poprawne diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów i umiejętnie zapobieganie powstawaniu niepowodzeń;
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy i podejmowanie działania zmierzającego do właściwej orientacji szkolnej i zawodowej uczniów;
- 6) stwarzanie warunków do udziału uczniów w różnych formach pogłębiania wiedzy (konkursy, olimpiady);
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) doskonalenie swojego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 9) wdrażanie uczniów do dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach z wymaganiami edukacyjnymi;
- 11) przeprowadzanie diagnozy i wspólnie z nauczycielami danego oddziału zalecanie określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności poprzez:
  - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  - c) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **§ 37. Nauczyciel wychowawca**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 nauczyciel wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
- 4) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 5) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
- 6) włącza się w sprawy życia klasy i szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły dla młodzieży określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do szczególnych obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
  - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej im klasy dla ustalania jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej;
  - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
  - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
  - d) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów; pobudzaniu uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac;
- 2) troska o wychowanie uczniów:
  - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
  - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły;
  - c) rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy;

- d) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy;
  - e) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktów z opiekunami tych organizacji;
  - f) budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska;
  - g) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą;
  - h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
  - i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;
  - j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stanu higienicznego otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
  - b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji organizacji;
  - c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają do szkoły;
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami;
  - b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż trzy razy.
8. Nauczyciel wychowawca informuje innych nauczycieli, nauczycieli wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
9. Nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
10. Nauczyciele wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole nauczyciel wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. Nauczyciel wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swojej



pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli-wychowawców, oraz nauczycieli doradców, jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształcenia i organizowanych przez zespół, a ponadto w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić doksztalcanie się na kursach organizowanych przez placówkę doskonalenia nauczycieli lub na studiach podyplomowych.

**§ 38.** Do zadań pedagoga 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 oddziale przedszkolnym, szkole lub placówce 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 dzieci i młodzieży;
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 39. 1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

**§ 40. 1.** Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
- 3) pomoc w odrabianiu prac domowych;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
- 5) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły;
- 6) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy

merytorycznej.

**§ 41.** 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
  - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

**§ 42.** 1. Dyrektor zapewnia wszechstronną pomoc nauczycielowi rozpoczynającemu staż poprzez organizowanie spotkań informacyjnych, przydzielanie opiekunów – nauczycieli pokrewnych przedmiotów, wprowadzenie nauczyciela do zespołu przedmiotowego i udzielanie rad pohospitalacyjnych.

2. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne - sekretarz szkoły.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: robotnik do prac lekkich (sprzątaczką), starszy woźny, pomoc nauczyciela.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i pracowników obsługowych sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

**§ 43. Kryteria rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej w Miejskiej Górcie, w tym do oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego określonego przez organ prowadzący.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

3. Rodzic kandydata może złożyć wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole, określając we wniosku kolejność wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych od najbardziej do najmniej preferowanych.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa

niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.

6. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

7. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin pracy komisji rekrutacyjnej.

8. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci spoza obwodu określa organ prowadzący w terminie do końca stycznia.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 44.** 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

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;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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 jego szczególnych uzdolnieniach.

**§ 45.** Rodzice są powiadamiani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów:

- 1) w czasie obowiązkowych zebrań klasowych rodziców z wychowawcą (minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego). Rodzic w przypadku nieobecności na zebraniu jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z nauczycielem wychowawcą w celu uzyskania informacji przekazanych na zebraniu;
- 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) za zgodą nauczyciela poprzez kontakt telefoniczny;
- 4) w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielami w ustalonych terminach, wyłącznie w szkole, w celu zachowania tajemnicy służbowej;
- 5) w czasie spotkań z nauczycielami podczas konsultacji, które odbywają się w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego.

**§ 46. 1.** Nauczyciele informują na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz za ich pośrednictwem ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych dostępne są dla rodziców uczniów u każdego nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne, u dyrektora, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły.

3. Nauczyciel wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców - na zebraniu z rodzicami o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i z zachowania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Oryginały prac pisemnych sprawdzone i ocenione są przekazywane rodzicom ucznia do wglądu do domu za pośrednictwem ucznia lub bezpośrednio rodzicowi.
6. Na 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i za jego pośrednictwem jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania.
7. Po terminie, o którym mowa w ust. 5, ocena przewidywana może zostać zmieniona tylko zgodnie ze statutem szkoły. (Zasady ponownego rozpatrzenia oceny rocznej zawiera § 55). Niedopuszczalne jest „zdawanie” na ocenę wyższą do zebrania rady pedagogicznej.
8. Przewidywane dla ucznia klas IV-VIII oceny śródroczne i roczne każdy nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego.
9. O zagrożeniu otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i nauczyciela wychowawcę, a nauczyciel wychowawca informuje rodziców w pierwszym tygodniu czerwca.

**§ 47.** 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. W klasach I-III bieżące ocenianie postępów ucznia prowadzi się w dzienniku lekcyjnym, w którym wyszczególnione są: język angielski, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne oraz edukacje: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, plastyczna, techniczna i muzyczna. Uczniowie są na bieżąco oceniani punktami, poprzez gest i mimikę oraz ocenę słowną.

3. W klasie specjalnej przedmiotem oceniania jest poziom wiadomości i umiejętności w podstawowych sferach aktywności ucznia: funkcjonowanie w środowisku, technika/zajęcia techniczne, muzyka z rytmiką, plastyka, wychowanie fizyczne.

4. Oceniając bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III oraz klasy specjalnej, stosuje się następującą skalę:

1) osiągnięcie pełne - 6 - wspaniale - Uczeń posiadał wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, które samodzielnie (bez jakiegokolwiek pomocy ze strony nauczyciela) stosuje w sytuacjach problemowych.

2) osiągnięcia bardzo dobre - 5 - bardzo dobrze - Uczeń posiadał wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, które stosuje z pomocą nauczyciela w sytuacjach typowych i problemowych.

3) osiągnięcia częściowe - 4 - dobrze - Uczeń posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach typowych. Podejmuje próby wykorzystania ich w sytuacjach problemowych. Wymaga niewielkiej ilości ćwiczeń dodatkowych.

4) osiągnięcia podstawowe - 3 - nieźle - Uczeń zapamiętuje wiadomości. Rozumie je i potrafi wykorzystywać w prostych zadaniach życia codziennego przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

5) osiągnięcia wstępne - 2 - słabo - Uczeń jedynie przy pomocy nauczyciela jest w stanie

rozwiązać proste zadania życia codziennego. Wymaga dodatkowych ćwiczeń

6) brak osiągnięć - 1 - źle - Uczeń nie pamięta wiadomości. Nie potrafi ich zastosować w sytuacjach typowych nawet przy wydatnej pomocy ze strony nauczyciela. Nie opanował wiedzy z zakresu podstawy programowej, co uniemożliwia mu powodzenie w następnej klasie.

5. W klasach I-III sprawdziany wiedzy prócz oceny są opatrzone komentarzem nauczyciela wskazującym sposób uzupełniania wiedzy lub umiejętności.

6. W klasach I-III roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.

9. W ocenianiu bieżącym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym stosuje się skalę zawartą w ust. 4.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym, są ocenami opisowymi.

11. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wyłączając uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

15. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych 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”.

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

21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

23. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym

planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej odpowiednio w ust. 24 oraz § 50 ust. 4.

24. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący- 6;
- 2) stopień bardzo dobry- 5;
- 3) stopień dobry- 4;
- 4) stopień dostateczny- 3;
- 5) stopień dopuszczający- 2;
- 6) stopień niedostateczny- 1.

25. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 24 pkt 1-5.

26. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 24 pkt 6.

27. Przy wystawianiu ocen bieżących za wyjątkiem prac klasowych i sprawdzianów w dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.

28. Oceny bieżące, śródroczne i roczne uczniów I-VIII, którzy uczęszczają na religię albo etykę ustala się według skali określonej w ust. 24.

29. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV-VIII:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, będące efektem samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o wysokim stopniu trudności;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową ale opanował treści trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) niedokładnie opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego



przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

**§ 48.** 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteria oceniania:

1) prace pisemne:

a) prace klasowe to formy sprawdzenia wiedzy po danym dziale programowym, zapowiedziane uczniom na tydzień wcześniej, trwające godzinę lekcyjną;

b) sprawdziany to formy sprawdzenia wiedzy po części działu programowego, zapowiedziane uczniom na tydzień wcześniej;

Liczba prac klasowych i sprawdzianów w klasach I-VIII wynosi: trzy w tygodniu, jedna w ciągu dnia.

c) kartkówki (materiał bieżący – 3 ostatnie lekcje bez zapowiedzi, nie może trwać dłużej niż 15 minut);

d) inne formy prac pisemnych np. dyktando, referat, zadanie domowe itp., oceniane są według kryteriów podanych przez nauczyciel;

e) nauczyciele sprawdzający prace klasowe i sprawdziany punktuja i oceniają według poniżej podanego kryterium:

ea) 0 – 30% poprawnych odpowiedzi- stopień niedostateczny;

eb) 31 – 50% - stopień dopuszczający;

ec) 51 – 70% - stopień dostateczny;

ed) 71 – 90% - stopień dobry;

ee) 91 – 99% - stopień bardzo dobry;

ef) 100% -stopień celujący.

W pozostałych przypadkach ocenianie następuje wg kryteriów przyjętych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

2) odpowiedzi ustne:

a) dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, recytacja, śpiew itp.;

b) odpowiedź ustna sprawdzająca zakres opanowanego materiału, oceniana jest według kryteriów przyjętych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;

3) aktywność na lekcji oceniana jest poprzez plusy (+) wstawiane do dziennika lekcyjnego. Zgromadzenie trzech plusów daje uczniowi stopień bardzo dobry, w szczególnych przypadkach jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie poza podstawę programową, uczeń może otrzymać stopień bardzo dobry lub celujący za jedną odpowiedź;

4) testy sprawności i umiejętności (ćwiczenia fizyczne);

5) wytwory uczniów (np. albumy, prace plastyczne, prace techniczne);

6) udział i osiągnięcia na konkursach przedmiotowych i sportowych.

## 2. Sposoby uzasadniania oceny.

1) oceny z następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedzi ustne, z wyjątkiem sprawdzianu i pracy klasowej, prace twórcze (wytwory) wykonywane przez uczniów, testy sprawności i umiejętności (ćwiczenia fizyczne), ocena aktywności ucznia na lekcji, wynik uzyskany przez ucznia na konkursie przedmiotowym, zawodach sportowych - nauczyciel uzasadnia ustnie, informując ucznia o tym, co zrobił dobrze, co należy poprawić i jak powinien się dalej uczyć;

2) oceny z pracy klasowej i sprawdzianu - nauczyciel wskazuje przy zadaniu dobrze opanowaną wiedzę. W pracy klasowej i sprawdzianie zawiera związane zalecenia do dalszej nauki;

## 3. Nieprzygotowania do lekcji:

1) każde trzecie nieprzygotowanie do lekcji skutkuje oceną niedostateczną;

2) nieprzygotowanie do lekcji oznacza brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, zadanej pisemnej i ustnej pracy domowej, przyborów geometrycznych, instrumentu na lekcje muzyki, stroju gimnastycznego, materiałów na lekcje techniki i plastyki;

3) nieprzygotowanie nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym znakiem „•“;

4) nieprzygotowanie do lekcji uczeń powinien zgłosić nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu przed rozpoczęciem lekcji;

5) za pracę, która nie została zgłoszona przed rozpoczęciem lekcji jako nieprzygotowana, uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.

## 4. Przewidywany tryb poprawiania ocen:

1) termin oddania prac klasowych nie powinien przekraczać dwóch tygodni;

2) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

3) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien uczynić to w ciągu 14 dni po przyjściu do szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4) uczeń może w przeciągu dwóch tygodni po otrzymaniu pracy klasowej i sprawdzianu poprawić ocenę w czasie i trybie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje znak „•“ z prawej strony oceny pierwotnej bez możliwości kolejnej poprawy danej oceny.

5) poprawioną ocenę wpisuje się w kolumnie obok z prawej strony oceny pierwotnej do dziennika lekcyjnego. Ocena pierwotna i uzyskana z poprawy są ocenami miarodajnymi.

6) po dłuższej nieobecności (powyżej 2 tygodni) uczeń ma prawo nie być oceniany w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły;

7) oceny z pozostałych form sprawdzania pisemnej wiedzy ucznia: kartkówka, dyktando, referat, zadanie dodatkowe/domowe, jak również z ustnych odpowiedzi z bieżącego materiału nie podlegają poprawie i są ostateczne.

5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy podczas form pisemnych (ściągnięcie, używanie telefonów komórkowych, smartfonów, itp., podpowiadanie przez innego ucznia) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie

się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

**§ 49.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatniego pełnego tygodnia stycznia przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.

**§ 50.** 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

4. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:

- 1) przygotowanie do lekcji i aktywność na lekcji;

- 2) frekwencję i punktualność;
- 3) rozwijanie własnych zainteresowań;
- 4) aktywność i dbałość o mienie szkolne i indywidualne;
- 5) dbałość o czystość i estetykę w szkole;
- 6) przestrzeganie higieny osobistej, dbałość o własne zdrowie;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 9) troskę o piękno mowy ojczystej;
- 10) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.

8. Opis ocen częściowych zachowania ucznia:

1) na ocenę wzorową:

- a) zawsze przygotowany do lekcji, aktywny, uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, brak nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności. Nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia;
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią, odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach;
- d) wyróżnia się aktywnością, pracuje chętnie, z własnej inicjatywy na rzecz środowiska, szkoły lub klasy, dba o mienie szkolne i indywidualne oraz zdecydowanie reaguje na przejawy jego niszczenia;
- e) dba o czystość i estetykę w szkole i w klasie, jest kreatywny w tym zakresie, reaguje na śmiecenie przez innych;
- f) pod względem higieny osobistej może być wzorem dla innych uczniów (nie ulega żadnym nałogom, dba o prawidłową postawę w ławce, ma czyste ciało i bieliznę);
- g) dba o bezpieczeństwo własne i innych, zapobiega powstawaniu niebezpiecznych sytuacji i ich skutkom;
- h) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach lokalnych, zawsze zachowuje się i ubiera przyzwoicie (strój galowy w czasie uroczystości), zna hymn państwowy, poza murami szkoły „nie przynosi jej wstydu”;
- i) wykazał się dużą samodzielnością i umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
- j) wyróżnia się kulturą osobistą, tzw. dobrymi manierami, jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, jest wzorem dla innych, potrafi sprzeciwić się złu, w kulturalny sposób odnosi się do wszystkich ludzi, udziela pomocy potrzebującym (np. starszym, nowym i słabszym kolegom);

2) na ocenę dobrą:

- a) prawie zawsze przygotowany do lekcji, ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, używa telefonu zgodnie ze szkolnymi przepisami;
- b) nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia, zdarzyło się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień (do 3);
- c) uczestniczy w organizowanych przez szkołę kołach zainteresowań, dodatkowych zajęciach sportowych, bierze udział w konkursach szkolnych;
- d) dobrze wywiązuje się z powierzonych prac na rzecz klasy lub szkoły (np. dyżurny);
- e) nie niszczy mienia, nie przywłaszcza sobie cudzej własności;

- f) nie śmieci w szkole i w najbliższym środowisku;
  - g) raczej przestrzega obowiązków dotyczących bezpieczeństwa w czasie lekcji i w czasie zajęć pozalekcyjnych (po szkole nie biega, nie krzyczy, wychodzi na przerwę);
  - h) przestrzega higieny osobistej, dba o własne zdrowie;
  - i) zdarzyło mu się 3 razy zapomnieć stroju galowego, zna hymn, w zasadzie potrafi się zachować w czasie uroczystości szkolnej i apelu;
  - j) język nie budzi zastrzeżeń, systematycznie wypożycza i czyta książki lub czasopisma ze szkolnej biblioteki;
  - k) nikt nie zgłasza większych zastrzeżeń dotyczących kultury zachowania, okazuje szacunek innym osobom, unika agresji, zna i używa słowa: „proszę, dziękuję, przepraszam”, mówi w szkole i poza nią „dzień dobry”;
- 3) na ocenę nieodpowiednią:
- a) był wielokrotnie nieprzygotowany do lekcji np. brak zadania domowego, przyborów, stroju sportowego, przeszkadza na lekcji, nie wykonuje poleceń, „bawi się telefonem”;
  - b) często się spóźnia lub ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - c) nie wykazuje żadnych zainteresowań lub są one bardzo zmienne;
  - d) unika, a nawet odmawia podejmowania czynności na rzecz klasy i szkoły, nie reaguje na niszczenie mienia, zdarzyło się, że zniszczył cudze mienie lub sprzęt szkolny lecz naprawił wyrządzone szkody;
  - e) śmieci w szkole lub w najbliższym środowisku;
  - f) często narusza podstawowe zasady higieny osobistej (brudne ciało i ubranie), nie zawsze dba o własne zdrowie;
  - g) został przyłapany na bieganiu po szkole, krzyczeniu, popychaniach, skokach ze schodów, pluciu lub na innych zachowaniach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu jego lub innych uczniów;
  - h) wygląd i ubiór często bywają nieodpowiednie do miejsca i sytuacji, zdarza się złe zachowanie na uroczystościach i apelach, nie zna hymnu państwowego;
  - i) zdarza się używanie wulgarnego słownictwa (mówionego lub pisanego) oraz niecenzuralnych gestów, nie korzysta z oferty szkolnej biblioteki;
  - j) zdarza mu się naruszanie obowiązujących norm kulturalnego zachowania, czasami skarży, zaczepia innych, jest nieuczciwy, złośliwy lub konfliktowy, rzadko używa słów: „proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry”, nie jest krytyczny w stosunku do siebie, bywa agresywny, nieuprzejmy, podejmuje jednak próby poprawy;
- 4) na ocenę naganną:
- a) ma świadome ucieczki z zajęć, oddala się od grupy, ma nieusprawiedliwione nieobecności (pow. 10% zajęć w półroczu.) lub notoryczne spóźnienia;
  - b) świadomie, złośliwie niszczy mienie lub kradnie;
  - c) pali papierosy lub ulega innym nałogom w szkole i poza nią;
  - d) świadomie naraża innych na niebezpieczeństwo – wszczyna bójki, wielokrotnie naruszył zasady bezpieczeństwa;
  - e) jest wulgarny, często używa niecenzuralnego słownictwa;
  - f) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych, zastrasza, szantażuje, ubliża, wyłudza pieniądze od innych, kłamie, łamie regulaminy i zarządzenia, jego zachowanie

narusza godność innych osób, nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze dorosłych, jest arogancki wobec dorosłych, nie wyraża chęci poprawy.

9. Na podstawie ocen cząstkowych wymienionych w §50 ust. 8 nauczyciel wychowawca, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego klasy, zainteresowanego ucznia oraz innych nauczycieli, ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 70 % ocen cząstkowych wzorowych, przy pozostałych dobrych;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał w zbliżonych proporcjach oceny cząstkowe wzorowe i dobre;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał zdecydowaną większość ocen dobrych, z maksymalnie 1 oceną nieodpowiednią;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał do 4 ocen cząstkowych nieodpowiednich, przy pozostałych wyższych;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 5 lub więcej ocen cząstkowych nieodpowiednich lub 1 naganną;
10. Ocenę naganną roczną otrzymuje uczeń, który uzyskał 2 oceny naganne, bez względu na pozostałe oceny cząstkowe.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 51.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych /informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 52.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust.1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego

rodzicami.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

10. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) nauczyciel wychowawca;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog szkolny;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Komisja 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.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Z zebrania komisji, o którym mowa w ust. 12, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;



- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**§ 53.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 54.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 55.** 1. Rodzic może złożyć na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania w terminie 2 dni od dnia poinformowania ucznia i za jego pośrednictwem jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub ocenie rocznej klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:

1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, z których ocenę chce mieć wyższą od przewidywanej;

2) zawsze jest przygotowany do zajęć danego przedmiotu;

3) zawsze uważa i bierze aktywny udział w lekcji z danego przedmiotu;

4) na bieżąco uzupełnia braki w wiadomościach z danego przedmiotu w razie usprawiedliwionej nieobecności;

5) prace klasowe z większej partii materiału przewidziane z danego przedmiotu zalicza w podanym przez nauczyciela terminie;

6) prace klasowe pisane w pierwszym terminie ma zaliczone co najmniej na ocenę dopuszczającą;

7) wystąpiło zdarzenie losowe mające wpływ na wyniki z danych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i spełnia wszystkie warunki wymienione w pkt 2 musi wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z danego przedmiotu wymaganymi na ocenę, którą chce uzyskać.

4. Uczeń, o którym mowa w pkt. 3, zdaje - ustnie i pisemnie materiał nauczania przedmiotu przewidziany w danym roku szkolnym. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki, wychowania fizycznego praca sprawdzająca ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia, ale nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Na wniosek rodzica w czasie pracy sprawdzającej w roli obserwatora może wystąpić inny nauczyciel szkoły lub rodzic.

7. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeżeli uczeń uzyskał minimum 90 % punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeżeli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
8. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza podpisaną notatkę, w której podaje: imię i nazwisko ucznia, przedmiot, klasę, termin, pytania, ocenę pracy z uzasadnieniem. Uczeń i obserwator potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
9. O wyższą roczną ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w § 50 pkt 8-9 statutu szkoły.
10. W przypadku złożenia wniosku przez rodziców ucznia o ponowne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny zachowania nauczyciel wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny.
11. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w pkt 10, dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego, przedstawiciel samorządu szkolnego, która w terminie najpóźniej 1 dnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rozpatrzy wnioski i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
12. Z zebrania zespołu, o którym mowa w pkt 11, sporządza się notatkę zawierającą: skład zespołu, termin, wynik głosowania, ustaloną przewidywaną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy osób biorących udział w zebraniu.
13. O fakcie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela przedmiotu lub ustalenia rocznej oceny zachowania przez komisję zostają niezwłocznie poinformowani rodzice uczniów w formie pisemnej przez dyrektora szkoły.

## **§ 56. Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia - będzie obowiązkowy od 2022 r.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 57.** 1. Specyfika kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji.

2. W stosunku do wielu uczniów, zwłaszcza z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym, przez cały okres ich pobytu w szkole podstawowej, działania edukacyjne mogą nie wykraczać poza pewien obszar, zaspakajając specyficzne potrzeby i możliwości edukacyjne tych uczniów. Należy uznać prawo osób niepełnosprawnych do rozwoju we własnym tempie i uwzględniać to prawo podczas ustalania kierunków pracy z uczniem.

3. Z opisanego wyżej powodu, podstawa programowa nie przypisuje kolejnym stopniom edukacyjnym w szkole podstawowej odrębnych celów i nie wyróżnia dla nich odrębnych zadań ani treści nauczania.

4. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w umiarkowanym lub znacznym stopniu ma przede wszystkim na celu:

- 1) dostarczenie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, co ma posłużyć za podstawę do sporządzenia dla każdego ucznia indywidualnego programu terapeutyczno-edukacyjnego;
- 2) umożliwienia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy edukacyjno-terapeutycznej.

5. Przedmiotem oceniania jest poziom wiadomości i umiejętności w podstawowych sferach aktywności ucznia funkcjonowanie w środowisku, technika, muzyka z rytmiką, plastyka, wychowanie fizyczne.

6. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) podstawą wszelkich oddziaływań rewalidacyjnych powinna być dokładna ocena poziomu umiejętności ucznia w poszczególnych sferach jego aktywności („przedmiotach” nauczania);
- 2) celowi temu służy diagnoza poziomu funkcjonowania ucznia, która jest kompleksowym, wielowymiarowym opisem mocnych i słabych stron jego funkcjonowania.

Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia jest podstawą opracowywania indywidualnych programów edukacyjnych dla każdego z nich.

7. Rodzice informowani są o sposobie funkcjonowania ucznia:

- 1) na zebraniach klasowych;
- 2) w czasie spotkań indywidualnych.

**§ 58.** 1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi, wynikającymi z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Wystawianie oceny opisowej nie obowiązuje przy ustalaniu oceny z religii.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń ten nie może zdawać egzaminu kwalifikacyjnego, bez względu na przyczynę nieobecności w szkole.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

8. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

### **§ 59. Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu

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

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 60. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń szkoły i wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły; a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) rozwijania uczuć patriotycznych;
- 12) rozwijania różnorodnych form twórczości dziecięcej;
- 13) do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania;
- 14) poznania Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 15) znajomości zasad kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tych zasadach poinformowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
- 16) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowania lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu;
- 17) odwoływania się do pedagoga lub rady rodziców w przypadku, kiedy uważa, że jego prawa zostały naruszone lub gdy uważa, że nauczyciel przekroczył swoje kompetencje;
- 18) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą opiekuna gabinetu, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 19) uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi;
- 20) uczniowi reprezentującemu szkołę w zawodach sportowych przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych.

2. Klasa (wszyscy uczniowie danej klasy) w sytuacjach konfliktowych ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę nauczyciela wychowawcy.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 4) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój – spodenki i koszulka w dowolnym kolorze (preferowany kolor biały koszulki i czarny lub granatowy spodenek) przeznaczone na te lekcje oraz obuwie sportowe;
- 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;

- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 10) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 12) spędzania przerw wyłącznie w miejscach objętych dyżurami nauczycieli i uczniów;
- 13) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 14) dbania o kulturę słowa na co dzień;
- 15) dbania o honor szkoły, znajomości jej historii i hymnu, poszanowania i wzbogacania tradycji;
- 16) znajomości historii i działalności patrona szkoły, poszanowania symboli szkoły;
- 17) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 18) wykorzystywania w pełni istniejących warunków dla zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 19) zachowywania się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
- 20) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 21) przestrzegania zasad współżycia społecznego a szczególnie przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
- 22) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 23) ponoszenia odpowiedzialności za podjęte zadania;
- 24) w ciągu 7 dni (najpóźniej na najbliższej lekcji wychowawczej) przedkładania nauczycielowi wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 25) okazywania szacunku nauczycielom, nauczycielom wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 26) noszenia skromnego, czystego stroju i schludnej fryzury we wszystkie dni, kiedy w szkole odbywają się zajęcia dydaktyczne, z wyjątkiem świąt państwowych, świąt szkolnych, egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych, kiedy obowiązuje strój galowy tzn. biała koszula lub bluzka oraz granatowe lub czarne spodnie albo spódniczka;
- 27) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW**

#### **ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

**§ 61.** 1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) dzielność i odwagę;
  - 2) wyróżniającą naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) nowatorstwo zarówno w dziedzinie nauki jak i w sferze życia społecznego (odkrywcze inicjatywy).
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela wychowawcy samorządu



uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) uczeń, który po zakończeniu drugiego etapu kształcenia uzyskał najwyższą średnią z pięciu ostatnich lat nauki w szkole otrzymuje tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie”;
- 6) uczeń klas IV-VIII może otrzymać tytuł honorowy „Godny zaufania” z prawem noszenia Odznaki „Godny Zaufania” przez okres 12 miesięcy od dnia nadania tytułu przez Szkolną Komisję ds. nadawania tytułu, na wniosek nauczyciela wychowawcy.

4. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków rady rodziców i z wpływów od sponsorów.

5. Uczniom klas IV-VIII przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w § 59 ust. 7 oraz w ust. 9.

#### **6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

- 1) Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
- 2) Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
- 4) O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
- 5) Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

7. Społeczność szkolna karze najsurowiej za:

- 1) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 2) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej;
- 4) brutalność i wulgarność, chuligaństwo;
- 5) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
- 6) rozpowszechnianie patologii społecznej;
- 7) zagrożenie zdrowiu lub życiu swojemu lub innych.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
- 7) przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole.

8. Dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) przychodzenie ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź pod jego wpływem albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;

- 2) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na odurzenie lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami albo pod ich wpływem lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
  - 4) dopuszczenie się kradzieży;
  - 5) wejście w kolizję z prawem;
  - 6) demoralizacja innych uczniów;
  - 7) w sposób szczególnie rażąco naruszanie postanowień niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
9. Szkoła każdorazowo informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
10. Od każdej nałożonej kary uczeń, jego rodzice mogą odwołać się za pośrednictwem przedstawiciela samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rady rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych wypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
12. Wykonanie kary może być zawieszony na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela wychowawcy, samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
13. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
14. Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą ma prawo odwołania się do rady pedagogicznej za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy o ponowne jej rozpatrzenie. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
15. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
16. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
17. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
18. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
19. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoznacznym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej, chyba, że ukończył 18 lat lub Wielkopolski Kurator Oświaty zwolnił tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.
20. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub

zastosowaniu wobec niego kary.

21. Dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w sytuacjach gdy:

- 1) uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) w innych szczególnych przypadkach na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców.

22. Skreślenie z listy wychowanków oddziału przedszkolnego przebiega z zachowaniem następującej procedury:

- 1) powiadomienia na piśmie rodziców o zaistniałym problemie;
- 2) próby rozwiązania problemu z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie opinii poradni, np. poradni psychologiczno-pedagogicznej.

23. W przypadku braku korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej skreśla ucznia z listy wychowanków.

24. Dyrektor decyzję o skreśleniu ucznia z listy wychowanków przekazuje rodzicom na piśmie.

25. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

26. Spory między nauczycielami a rodzicami w sprawach dotyczących uczniów mogą rozstrzygać: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, a w przypadku braku porozumienia, strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 62. Postępowanie w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku, gdy uczeń (jego rodzic) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:

- 1) nauczycielowi wychowawcy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż nauczyciel wychowawca;
- 2) dyrektorowi, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez nauczyciela wychowawcę.

2. W sytuacji gdy skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w pkt 1 w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (jego rodziców), zwraca się on w tej kwestii do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.

3. W przypadku, gdy uczeń (jego rodzice) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez dyrektora szkoły, wnosi skargę do rady rodziców, która rozpatruje ją w ciągu 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

4. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w pkt. 1 – 3 nie zadowolą ucznia (jego rodziców) kieruje on skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w pkt 1 osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach nauczyciela wychowawcy do końca danego roku szkolnego.

## **§ 63. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory

świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 64.** 1. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego) jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu.

2. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości szkolnych.

3. Szkoła posiada własne symbole szkolne:

- 1) logo szkoły;
- 2) sztandar szkoły.

4. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Jest eksponowane podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, znaczkach, identyfikatorach oraz może znajdować się na oficjalnych pismach urzędowych szkoły.



5. Szkoła posiada własny sztandar, który jest przechowywany na honorowym miejscu w szkole, w zamkniętej gablocie, wspólnie z insygniami poczty sztandarowego.



6. W skład poczty sztandarowego wchodzi uczniowie klas VII wyróżniający się w nauce

i zachowaniu: chorąży (uczeń) i dwie osoby asystujące (uczennice), wybierani na okres roku szkolnego przez radę pedagogiczną.

7. Chorąży i asysta oraz wszyscy uczniowie w czasie uroczystości z udziałem sztandaru powinni być ubrani:

- 1) uczniowie - czarne lub granatowe spodnie, biała koszula;
- 2) uczennice - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.

8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 maja, Święto Niepodległości, Powstanie Wielkopolskie;
- 5) pożegnanie absolwentów szkoły (klas VIII);
- 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

9. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

10. Każda uroczystość szkolna z udziałem sztandaru szkoły składa się z części:

- 1) oficjalna:
  - a) wprowadzenie sztandaru;
  - b) odśpiewanie hymnu państwowego (2 zwrotki);
  - c) powitanie gości i przemówienie dyrektora szkoły;
  - d) w zależności od uroczystości: ślubowanie, wręczenie świadectw z wyróżnieniem, wręczenie tytułów i wyróżnień, nagród nauczycielom i pracownikom szkoły, pożegnanie odchodzących na emeryturę, itp.;
  - e) wyprowadzenie sztandaru;
  - f) część artystyczna przygotowana przez uczniów;
  - g) część końcowa – słowo końcowe, rozejście się.

11. Szczegółowy opis ceremoniału szkolnego określa osobny dokument przyjęty uchwałą rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 65.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

4. Zmiany w statucie szkoły dokonywane są w formie uchwały.

5. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.

6. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa.

7. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje statutu szkoły.
9. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.