

*Załącznik*

*do uchwały nr 10 /2017/18*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 22 listopada 2017 r.*

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31**  
**IM. JANA KOCHANOWSKIEGO**  
**W BIELSKU-BIAŁEJ**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954 ze zmianami),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843),
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368),
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
11. 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 ze zm.),
12. 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.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356),

15. 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. 977, ze zm.),
16. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

## **§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 31 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą w Bielsku – Białej przy ulicy Zapłocie Duże 1;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku – Białej;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku – Białej;
  - 4) PPP – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku – Białej;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci będące uczniami Szkoły Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku – Białej;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku – Białej;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 44;
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Miasta Bielsko – Biała z siedzibą w Urzędzie Miasta Bielska-Białej przy Placu Ratuszowym 1;
  - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **§ 3.**

1. Szkoła Podstawowa ma swoją siedzibę w Bielsku – Białej przy ulicy Zapłocie Duże 1.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Bielsko – Biała.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 31 im. Jana Kochanowskiego”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
5. Szkoła ma własne logo, przyjmuje uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej, ma tradycje pożegnania absolwentów.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

7. Szkoła począwszy od klasy pierwszej zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy 7 naukę drugiego języka obcego.
8. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku – Białej wynika z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 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.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
10. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 31) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 811).

## **§ 5.**

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
  - f) organizowanie konkursów przedmiotowych, tematycznych,
  - g) organizację wycieczek przedmiotowych, turystycznych,
  - h) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej,
  - i) zindywidualizowanego procesu kształcenia,
  - j) organizowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
    - różnorodności zajęć w każdym dniu;
    - nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
  - k) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych m. in. patrona szkoły Jana Kochanowskiego poprzez organizację Dni Patrona ,konkursu recytatorskiego pod patronatem Jana Kochanowskiego itp.;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem nauczycieli, pedagoga, psychologa szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) prowadzi zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie, jeśli rodzic nie wyrazi pisemnego sprzeciwu,

- c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) na życzenie rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia z psychologiem i pedagogiem,
  - b) udzielanie wskazówek do indywidualizowania pracy na lekcji i dostosowania wymagań
  - c) porady dla rodziców, warsztaty, przekazywanie informacji o możliwościach wsparcia poza szkołą.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
- a) uwarżliwia na potrzeby innych ludzi,
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.



## Rozdział 3

### Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

#### § 6.

1. Szkoła stara się zapewnić bezpieczeństwo uczniom zgodnie z zadaniami oświaty określonymi w rozumieniu ustawy, realizując zadania zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a w szczególności:
  - 1) Szkoła sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia;
  - 2) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, korzystając również z pomocy rodziców uczniów, poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
    - a) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - b) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - c) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 3) Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
- 4) Szkoła realizuje przepisy dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania oraz propaguje działania prozdrowotne;
- 5) Szkoła instaluje i aktualizuje na stanowiskach komputerowych dostępnych dla uczniów oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla prawidłowego psychicznego rozwoju;
- 6) Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel;
- 7) Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 8) Szkoła bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od godziny 7.15 do zakończenia zajęć edukacyjnych, w przypadku świetlicy szkolnej od 7.00-17.00;
- 9) Bezpośrednio po zakończeniu lekcji uczniowie pod opieką nauczyciela schodzą do szatni i po ubraniu się wychodzą do domu. Uczniowie klas pierwszych pod opieką nauczyciela kończącego lekcje odprowadzani są do świetlicy szkolnej;
- 10) Uczniowie rozpoczynający lekcje później przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji z wyjątkiem uczniów, którzy uczęszczają do świetlicy;
- 11) Za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne, odpowiada prowadzący te zajęcia;
- 12) Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi, uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką innego nauczyciela lub przychodzą do szkoły później, jeśli jest to pierwsza lekcja, lub idą do domu w przypadku, gdy jest to ostatnia lekcja w tym dniu.
- 13) Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;

- 14) Uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach nieobowiązkowych, muszą mieć na nie zgodę rodziców;
- 15) Nauczyciel, organizując zajęcia dla uczniów, które nie są ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przed, w trakcie i po zajęciach, do momentu opuszczenia przez nich szkoły;
- 16) Biorąc pod uwagę bezpieczeństwo szeroko rozumiane, rodzice mogą przebywać na parterze szkoły, chcąc skontaktować się z nauczycielem lub zgłosić ten fakt w sekretariacie;
- 17) Celem zapewnienia bezpiecznych warunków w szkole, przeprowadza się bieżące i okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu;
- 18) Sprzątaczkę podczas pobytu uczniów w szkole na bieżąco kontrolują stan sanitarny toalet, korytarzy, klatek schodowych, a po zakończonych zajęciach sprzątają pomieszczenia zgodnie z przydziałem czynności;
- 19) Obowiązkiem nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji w danej sali, jest dokonanie oglądu pomieszczenia pod kątem stanu technicznego;
- 20) Wszyscy pracownicy pedagogiczni i obsługi mają obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu zauważone usterki techniczne, które na bieżąco usuwa wyznaczony pracownik obsługi;
- 21) Wszelkie awarie zgłasza się organowi prowadzącemu szkołę;
- 22) W szkole jest portiernia – woźna sprawuje nadzór nad osobami wchodzącymi do budynku;
- 23) Do końca października każdego roku, szkoła przeprowadza próbną ewakuację;
- 24) W szkole obowiązują :
  - a) Regulamin dotyczący spraw BHP przedstawiany na początku roku w formie Zarządzenia nr 1,
  - b) Procedura postępowania w razie wypadku w szkole;
- 25) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Konsekwencje naruszenie tej zasady opisuje Regulamin oceny zachowania w § 54 ust. 9.
- 26) Szkoła dba o bezpieczeństwo poprzez :
  - a) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - b) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - c) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - d) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - e) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

## **Rozdział 4**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 7.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg oddziałów lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) minimów programowych przedmiotów obowiązkowych;
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu;
  - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
7. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 8.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
  - 1) pierwszy okres kończy się po upływie dwóch pełnych tygodni stycznia,
  - 2) drugi okres trwa od trzeciego tygodnia stycznia do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
  - 2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne i wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży;
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szczegółowa organizację pracy szkoły określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako narzędzia dokumentującego zajęcia lekcyjne.

#### **§ 9.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały klas I-III nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów.
3. Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I, II lub III z urzędu zostanie przyjęty uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. uchylony
5. uchylony
6. Jeżeli liczba uczniów w takim oddziale zwiększy się o więcej niż 2, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. W szkole podstawowej mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jeden wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### **§ 10.**

1. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 11.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Pierwszy etap edukacyjny obejmuje oddziały 1-3 - edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego.
4. Drugi etap edukacyjny obejmuje klasy 4-8, przedmioty realizowane są w sposób klasowo- lekcyjny.

#### **§ 12.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 13.**

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w formie pisemnej.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 14.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 15.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### **§ 16.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki szkoła organizuje świetlicę:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Całokształt pracy świetlicy nadzoruje wicedyrektor szkoły.
6. Pracownicy pedagogiczni wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania świetlicy zawiera Regulamin świetlicy.

## § 17.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza biblioteką;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
7. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

10. Do zbiorów biblioteki należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

11. W bibliotece zatrudnieni są bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych
- e) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii itp.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki:
- d) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- e) organizowanie wystawek tematycznych,
- f) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- g) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami w zakresie;

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyżniania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;



4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

14. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

15. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.

16. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 18.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Głównym celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Jest on związany z koniecznością kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Zobowiązuje całą społeczność szkolną do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów. Uczniowie potrzebują pomocy w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

5. Działania podejmowane w ramach WSDZ polegają na systematycznym diagnozowaniu potrzeb i zasobów uczniów, udzielaniu pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzeniu, aktualizowaniu i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych, dotyczących:

- 1) wiedzy z zakresu zawodów;
- 2) oferty szkół ponadpodstawowych;
- 3) rynku pracy;
- 4) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 5) instytucji świadczących i wspierających poradnictwo edukacyjno-zawodowe;

6. W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego wykonuje się w szczególności zadania, tj.:

- 1) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji uczniów i motywowanie do podjęcia określonych działań (prowadzenie kółek dla uczniów),

- 2) rozbudzanie świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej (zajęcia warsztatowe umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych, indywidualne porady dla uczniów),
- 3) rozwijanie kompetencji społecznych (warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie i radzenia sobie ze stresem),
- 4) udzielanie rodzicom uczniów informacji o zasobach dziecka i możliwościach ich rozwijania,
- 5) wspieranie uczniów i ich rodziców w procesie podejmowania decyzji o wyborze szkoły/zawodu, udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów,
- 6) organizowania wycieczek lub spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

7. W ramach realizacji zadań wynikających z WSDZ szkoła, w zależności od potrzeb, współpracuje z instytucjami wspierającymi, tj.:

- 1) kuratorium oświaty,
- 2) urzędem pracy,
- 3) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) doradcami metodycznymi w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) komendą OHP oraz innymi.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do zakładów, instytucji, szkół ponadpodstawowych, itp.,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

10. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

11. W pracy doradczej wykorzystuje się aktywizujące metody pracy, tj.:

- 1) metody problemowe – burza mózgów, dyskusja,
- 2) metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról,
- 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy,
- 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu, programy multimedialne, prezentacje multimedialne,
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

12. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ obejmują:

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

### **§ 19.**

1. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

3. 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 i opiekuńczej szkoły.

### **§ 20.**

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

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad, konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4. Szkoła może również stosować następujące formy pomocy materialnej:

- 1) stypendium socjalne na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) stypendium za wyniki w nauce,
- 3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
- 4) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej,
- 5) stypendium szkolne,
- 6) wyprawka szkolna na podstawie odrębnych przepisów,

5. Dla uczniów może być zorganizowane dożywianie w postaci obiadów i szklanki mleka lub herbaty. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia, szkoła współpracuje z MOPS- em oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.

6. Środki na pomoc wymienioną w pkt. 1 i 2 szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady rodziców.
7. Dyrektor powołuje szkolną komisję do spraw pomocy materialnej spośród nauczycieli szkoły wskazując przewodniczącego tej komisji i jej członków.
8. Szkolna komisja do spraw pomocy działa zgodnie z przepisami prawa.
9. Szkolna komisja rozdziela środki przekazywane przez organ prowadzący szkołę w trybie proponowanym przez ten organ.

## Rozdział 6

### Współpraca z rodzicami

#### § 21.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 9) W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

#### § 22.

1. Usprawiedliwienie z zajęć szkolnych piszą rodzice lub opiekunowie prawni w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny.
2. Usprawiedliwienie uczeń składa wychowawcy w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły.

3. Uczeń oddziału IV - VIII może być zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodzica zawierającą przyczynę zwolnienia, dzień oraz godzinę wyjścia ze szkoły.
4. Uczeń oddziału I - III powinien być zwolniony osobiście przez rodzica w szkole.
5. Zwalniając dziecko rodzic wypełnia na dyżurce konieczne informacje o zwolnieniu dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek informowania szkoły o planowanych wyjazdach powodujących nieobecność dziecka w szkole powyżej 7 dni.
7. Dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad grupą w przypadku nieobecności nauczycieli.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkole podstawowej.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia lub wypadku dziecka do szkoły wzywany jest równocześnie rodzic i karetka pogotowia.
10. Uczniowi, który źle się poczuł nie zezwala się na samotny powrót do domu. Dziecko odbiera rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku nagłego zachorowania.

### **§ 23.**

1. Prawo rodziców :
  - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
  - 2) do zapoznania się z regulaminami dotyczącymi nauczania i wymagań edukacyjnych,
  - 3) do wybierania swoich przedstawicieli do społecznych organów szkoły,
  - 4) do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
  - 5) do poznania procedury odwołania się od podjętych decyzji dotyczących dzieci,
  - 6) wnioskowanie o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) do uczestnictwa w posiedzeniach zespołu udzielającego dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
  - 10) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 11) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
  - 12) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 13) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
  - 14) Do dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

## 2. Powinności rodziców:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 15) promowania zdrowego stylu życia,
- 16) angażowanie się w procesy dydaktyczne i wychowawcze,
- 17) usprawiedliwianie nieobecności do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- 18) przybycie do szkoły na prośbę nauczyciela wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 19) uczestniczenie w zebraniach szkolnych i konsultacjach zgodnie z podanymi na początku roku terminami,
- 20) zasięganie informacji o postępach na miesiąc przed zakończeniem I okresu i końcem roku.

## **Rozdział 7**

### **Organy szkoły**

#### **§ 24.**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 25.**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji oraz organów nadzorujących szkołę;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) przygotowywanie planu finansowego szkoły;
- 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkoły;
- 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 16) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt. 16.;



- 18) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 19) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  - 20) podaje corocznie zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 23) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 24) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  5. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
7. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 26.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 6) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
11. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę . Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 27.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Tryb powoływania rady rodziców:
    - 1) co roku na pierwszym zebraniu rodziców zostaje powołana rada oddziału składająca się z trzech przedstawicieli,
    - 2) z rady oddziału zostaje wyłoniony jeden przedstawiciel, który wejdzie w skład rady rodziców,
    - 3) jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic,
    - 4) wybór komisji skrutacyjnej,
    - 5) przeprowadzenie tajnego wyboru rady oddziału; każdy rodzic wybiera jednego kandydata,
    - 6) komisja skrutacyjna odczytuje wynik tajnego wyboru,
    - 7) trzech kandydatów, którzy zdobyli największą liczbę głosów tworzy radę oddziału, funkcje przewodniczącego, sekretarza i skarbnika powierzają między sobą,
    - 8) spośród wybranej rady oddziału, osoba, która otrzymała największą liczbę głosów zostaje przedstawicielem rady rodziców – reprezentanta ogółu rodziców.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 28.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .

5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może w porozumieniu z dyrektorem szkoły ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza, który określi cele i założenia.

8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.,;

- 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

#### 9. *Uchylony*

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel-opiekun SU i nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

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

#### 12. *Uchylony*

13. Szkolny Klub Wolontariusza 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.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących Samorządu Uczniowskiego.

16. W szkole i placówce 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 lub placówki.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 29.**

Zasady współdziałania organów i rozwiązywanie konfliktów:

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 3) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły – zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) pracownik szkoły.

15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
17. W przypadku skargi niezasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.



## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 30.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach pracowniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych .
7. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.
8. Wypowiadanie się na forum i przekazywanie na zewnątrz informacji należy do kompetencji dyrektora i wicedyrektora szkoły lub upoważnionego przez dyrektora pracownika.

#### **§ 31.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego i realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkąłcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów, środków dydaktycznych w nauce swojego przedmiotu;
  - 9) prowadzenie prawidłowo dokumentację pedagogiczną prowadzonych zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań i rzetelnie pełni dyżury w czasie przerw między lekcjami zgodnie z planem dyżurów lub poleceń dyrektora;
  - 10) 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;

- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 14) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 15) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 16) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 17) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 18) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 20) przestrzegać statutu szkoły;
- 21) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 22) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 23) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 24) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 25) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 26) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 27) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 28) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 29) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów, zawodów sportowych;
- 30) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

### 3. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły:

- 1) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów.
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia.
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą w tym czasie przejmie inny pracownik szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) sekretarz;
  - 2) kierownik gospodarczy.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 6 i ust. 7, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
9. Stanowiska, o których mowa w ust. 6, ust. 7 i ust.8 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
10. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 6 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
11. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 7 należy w szczególności:
  - 1) Zapewnienie czystości, porządku
  - 2) Weryfikacja osób wchodzących do budynku
  - 3) Drobne naprawy, konserwacje itp.
12. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 2, ust. 10 i ust. 11 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 6 i ust.7 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### **§ 32.**

1. W szkole działa wewnętrzne doskonalenie nauczycieli, zwane dalej WDN.
2. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół WDN i wyznacza przewodniczącego
3. Zadaniem WDN jest :
  - 1) planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 2) wypracowanie tematyki związanej z WDN,
  - 3) promocja szkoły,
  - 4) monitorowanie pracy szkoły na różnych odcinkach mających na celu polepszenie pracy i efektów wychowawczych oraz wyników nauczania,
  - 5) okresowe szkolenia Rady Pedagogicznej.

### **§ 33.**

1. W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

### § 34.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego 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.
5. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy oddziału, obejmującą: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania.  
Dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5. wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych, na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) organizuje zebrania rodziców, w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych oddziału. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych włącznie w sprawy szkoły i oddziału. W trakcie zebrań,

- nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach.
8. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe, a w szczególności:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 6) zespół wychowawców świetlicy.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
10. Dyrektor szkoły lub przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
11. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
12. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły a ponadto należy do nich:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
13. Spotkania zespołów, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
14. Zespoły, o których mowa w ust. 8 i 9 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
15. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 8 i 9 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
16. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 8 i 9, w szczególności zespoły zadaniowe.

### § 35.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
5. Wszystkie problemy dydaktyczno-wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach rady pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmocnić działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.

### § 36.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

### § 37.

1. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, odrabianie zadań domowych
  - 2) opracowanie rocznych planów działań i sprawozdań z ich realizacji,
  - 3) opracowanie planu pracy tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego planu dnia,
  - 4) organizowanie kontaktów z rodzicami,
  - 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z dyrektorem, wychowawcami ,innymi pracownikami,
  - 6) udział w naradach, doskonaleniach, szkoleniach,
  - 7) przestrzeganie zasad bhp, dyscypliny pracy,
  - 8) dbałość o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały,
  - 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów.

### § 38.

Zadania wychowawców klas w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie odpowiedniego postępowania;
2. Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
3. Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. Zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
5. Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania;
7. Poinformowanie pedagoga szkolnego o konieczności zorganizowania sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
8. Przekazanie pisemnej informacji rodzicom o zalecanych formach pomocy dziecku.
9. Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
10. Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
11. Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12. Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
13. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

### **§ 39.**

#### Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie wspierania uczniów

1. Prowadzenie obserwacji w celu rozpoznania trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne jej udzielenie w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
3. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
5. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. Dostosowanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7. Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8. Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9. Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
10. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
12. Wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy uczniami.

### **§ 40.**

#### Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;



2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 41.**

##### Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 42.**

##### Zadania doradcy zawodowego

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę placówkę;
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 43.**

#### Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 44.**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej – nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Dziecko 6-letnie, jeśli jest taka wola rodziców, może zostać przyjęte do klasy pierwszej i tym samym zostanie objęte obowiązkiem szkolnym.
3. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do klasy pierwszej. W takim przypadku jednak będzie opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 45.**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
2. Szkoła decyduje o przydziale dziecka do danego oddziału uwzględniając następujące kryteria :
  - 1) płeć,
  - 2) opinie PPP,
  - 3) różna liczebność oddziałów,
  - 4) sąsiedztwo – do jednej klasy zapisuje się uczniów mieszkających w jednym rejonie, w skład którego wchodzi kilka najbliższych ulic.
3. Zebrania organizacyjne dla rodziców klas pierwszych zwołuje się w miesiącu czerwcu.
4. Listy poszczególnych oddziałów klas pierwszych zostają wywieszane przed spotkaniami integracyjnymi w sierpniu.
5. Ewentualne przeniesienie uczniów z oddziału do oddziału może się odbyć przed rozpoczęciem roku szkolnego i jedynie w ramach porozumienia pomiędzy rodzicami z poszczególnych klas ( na wymianę).

#### **§ 46.**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
  - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

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

#### § 47.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznej nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) informacji, która oznacza:
  - a) dostępność do wiedzy o prawach i uprawnieniach, korzystanie z nich oraz dostęp do wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw,
  - b) możliwość otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różnych światopoglądów (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek, czy zdolności percepcyjne),
  - c) znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
  - d) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
  - e) dostęp do informacji na temat życia szkolnego.
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania :
  - a). zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej,
  - b). poszanowanie godności ucznia.
- 7) uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi zgodnej z własnym światopoglądem:
  - a). możliwość wyrażania opinii na temat ważnych spraw w życiu szkoły, samorządu,
  - b). możliwość wyrażania opinii, przedstawianie stanowiska we własnej sprawie.
- 8) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania:
  - a) możliwość uzewnętrznienia lub nieujawniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach;
- 10) informacji o przeprowadzaniu sprawdzianu co najmniej tydzień wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
- 11) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji (poza regulaminem) z ważnych przyczyn losowych;
- 12) otrzymania w ciągu dwóch tygodni poprawionego pisemnego sprawdzianu wiadomości;

13) uczeń ma prawo do dochodzenia swoich praw, znać jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu.

14) uzyskanie zwolnienia z pisemnego sprawdzianu, w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin odrobienia braków określa nauczyciel;

15) oceny zgodnej z jego możliwościami ( dwa rodzaje sprawdzianów);

16) pomocy, w przypadku trudności a nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską, konsultacje nauczycielskie;

17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym;

18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, pod opieką nauczyciela;

19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;

20) uczeń ma prawo do znajomości wymagań edukacyjnych;

21) uczeń ma prawo do udziału w wycieczkach szkolnych jeśli wcześniej nie został takiego prawa pozbawiony.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów :

1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie:

a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) uczeń sygnalizuje chęć odpowiedzi przez podniesienie ręki

4) uczeń odpowiada na stojąco;

5) w szkole obowiązuje strój zgodny z opisem i zasadami określonymi w WZO oraz jednolity strój na lekcjach wychowania fizycznego (granatowe spodenki i biała koszulka);

6) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. mp3, 4) w czasie lekcji , telefony powinny być wyłączone i schowane;

7) w czasie przerwy w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, powoduje konsekwencje ujęte w SSO;

9) uczeń ma obowiązek przestrzegać właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

10) uczeń ma obowiązek przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów;

11) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

12) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

13) przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia;

14) dostosować się do wymagań stawianych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;

15) uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 16) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz z wychowawcy klasy;
- 17) nie przynoszenia na teren szkoły kosztowności przedmiotów o znacznej wartości ponieważ w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 18) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (noże, petardy itp.);
- 19) przebywać na terenie szkoły w czasie przewidzianym tygodniowym rozkładzie lekcji bez prawa jej opuszczania bez zgody nauczyciela;
- 20) troszczyć się o mienie szkoły.

3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczony lub zgubiony sprzęt elektroniczny lub telefon komórkowy, a także za rzeczy i odzież pozostawione w szatniach.

#### **§ 48.**

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia – kary.
2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
4. Uczeń poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia odwołania w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary pisemnie na ręce dyrektora szkoły.
5. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, po przedstawieniu i przeanalizowaniu wniosku na radzie pedagogicznej i radzie szkoły.

#### **§ 49.**

1. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) wezwanie rodziców w/w ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
  - 5) obniżenie oceny z zachowania;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły, w przypadku uzyskania zgody kuratora oświaty rozpatrującego wniosek dyrektora szkoły w przypadku:
    - a) wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy;
    - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej;
  - 8) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich, w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego

## § 50.

1. Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców lub rada szkoły mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:

- 1) pochwałę na forum klasy;
- 2) pochwałę wobec całej szkoły;
- 3) pochwałę na zebraniu rodziców;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe;
- 5) wpis do kroniki szkolnej;
- 6) listy pochwalne dla rodziców;
- 7) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 8) uzyskanie Medalu Jana Kochanowskiego oraz Dyplomu Złotego Liścia:
  - a) uczeń, który na koniec semestru uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową otrzymuje Nagrodę Złotego Liścia, a uczeń który na koniec semestru uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje nagrodę Srebrnego Liścia.
  - b) kandydatów do nagrody zgłasza wychowawca na konferencji klasyfikacyjnej,
  - c) Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią o kandydatach przyznaje nagrodę,
  - d) nazwiska uczniów, którym przyznano nagrodę, zostają umieszczone na tablicy honorowej,
  - e) uczeń klasy ósmej otrzymuje Medal Jana Kochanowskiego, jeżeli otrzymał ośmiokrotnie Nagrodę Złotego Liścia,
  - f) dopuszcza się możliwość otrzymania Medalu Jana Kochanowskiego przez ósmoklasistę, który otrzymał sześciokrotnie Nagrodę Złotego Liścia, przy czym brak Nagrody Złotego Liścia dotyczy tylko dwóch semestrów ze średnią nie mniejszą niż 4,5 oraz zachowaniem bardzo dobrym lub wzorowym. Za wyjątkiem ust.1 pkt.8) g),
  - g) nowy uczeń przyjęty do szkoły SP 31 w Bielsku Białej, może otrzymać medal Jana Kochanowskiego, jeżeli do szkoły został przyjęty nie później niż na początku szóstej klasy przy czym Nagrodę Złotego Liścia otrzymał sześciokrotnie (przy zachowaniu średniej semestralnej każdorazowo 4,75),
  - h) Nagrodę Złotego Srebrnego Liścia wręcza uczniom wychowawca, a Złotego Liścia Dyrektor szkoły.
- 9) wytypowanie na wycieczkę lub imprezę
- 10) uroczyste wręczenie nagrody stypendium za wyniki w nauce na forum szkolnym.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Środki na nagrody pochodzą z budżetu szkoły lub rady rodziców

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.



## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 51.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Ocena roczna (na świadectwie) jest oceną uwzględniającą pracę ucznia w całym roku szkolnym.
  - 1) ocenianiu podlegają:
    - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - b) zachowanie ucznia.
  - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
  - 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
    - b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:
      - udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
      - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
      - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
      - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceny zachowania,
- c) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania,
- f) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny za poszczególne okresy z zajęć edukacyjnych wystawia się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 – ocena pozytywna, oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - ocena pozytywna, oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) stopień dobry - 4 - ocena pozytywna, oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowaniu przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny - 3 - ocena pozytywna, oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - ocena pozytywna, oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ocena negatywna, oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

4. Od roku szkolnego 2015/16 w Szkole Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku-Białej obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny zwany dalej e-dziennikiem.

5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: (+celującego) i (- niedostatecznego) i przyporządkowuje się im następującą wartość:

6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---	----	----	---

6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1
---	------	-----	---	------	-----	---	------	-----	---	------	-----	---	------	-----	---

6. Przy ocenianiu z przedmiotów wprowadza się wagę ocen:

- 1) normalna (1) - prace domowe, praca w grupach, praca na lekcji, zeszyt przedmiotowy, aktywność;
- 2) wysoka (2) - odpowiedzi, kartkówki;
- 3) bardzo wysoka (3) – sprawdziany, zadania klasowe.

Wagi do pozostałych obszarów oceniania nauczyciele uwzględniają w przedmiotowych systemach oceniania.

7. W oddziałach IV - VIII ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną z zastrzeżeniem:

Średnia	Ocena
Od 0,0 do 1,59	Niedostateczny
Od 1,60 do 2,59	Dopuszczający
Od 2,60 do 3,59	Dostateczny
Od 3,60 do 4,59	Dobry
Od 4,60 do 5,59	Bardzo-dobry
Od 5,60	Celujący

8. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciel może ustalić ocenę o jeden stopień wyższą niż wynika to z powyższej tabeli jeśli uczeń jest zwycięzcą, finalistą lub laureatem konkursu pozaszkolnego.

9. W ocenianiu wprowadza się terminy:

- 1) zw – zwolniony,
- 2) NK – niesklasyfikowany,
- 3) np- nieprzygotowanie,
- 4) bz – brak zadania,
- 5) bs – brak stroju,
- 6) nb – nieobecny.

10. W klasach I – III obowiązują oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce

- lub rozwijaniem uzdolnień. Śródroczne i roczne oceny wystawiane są w dzienniku elektronicznym do wglądu dla rodziców.
- 2) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane na poszczególnych zajęciach za wykonanie danych zadań określają poziom wiadomości i umiejętności w danej chwili. Oceny te mogą mieć formę:
    - a) punktową,
    - b) procentową w ocenie sprawdzianów,
    - c) cyfrową,
    - d) komentarza zawierającego wskazówki dla ucznia.
  - 3) Oceny w formie cyfrowej wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Cyfry od 6 do 1 odpowiadają szczegółowym kryteriom zawartym w opisowych wymaganiach dla klasy I, II i III. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
  - 4) Ocenie poddawane są następujące kompetencje w poszczególnych obszarach:
    - a) Zachowanie:
      - prawidłowe zachowanie się w szkole i poza nią w czasie wyjść klasowych,
      - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
      - stosunek do siebie i innych, kontakty z rówieśnikami, współdziałanie w grupie,
      - aktywność na rzecz klasy i szkoły.
    - b) Edukacja polonistyczna:
      - słuchanie i rozumienie,
      - formy wypowiedzi,
      - zasób słownictwa i struktura wypowiedzi,
      - wypowiedzianie się w małych formach teatralnych,
      - technika czytania (sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, interpunkcja),
      - czytanie ze zrozumieniem,
      - technika pisania - (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronie, przestrzeganie poprawności ortograficznej, samodzielne zapisywanie swoich wypowiedzi),
      - tworzenie tekstów – (redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opowiadanie, opis),
      - gramatyka,
      - ortografia.
    - c) Języki nowożytnie.
    - d) Edukacja społeczna:
      - postawy społeczne,
      - bezpieczeństwo,
      - wiedza o społeczeństwie.
    - e) Edukacja przyrodnicza:
      - wiedza przyrodnicza i obserwacja przyrody,
      - działania na rzecz przyrody.
    - f) Edukacja matematyczna:
      - pojęcia i wiedza matematyczna,
      - zadania tekstowe,
      - liczenie i sprawność rachunkowa,
      - pomiar i obliczenia pieniężne.
    - g) Edukacja muzyczna:
      - odtwarzanie i tworzenie muzyki,

- percepcja muzyki.
- h) Edukacja plastyczna:
  - działalność plastyczna,
  - wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki.
- i) Zajęcia techniczne:
  - organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach,
  - działalność konstrukcyjna,
  - wiedza i umiejętności z zakresu techniki.
- j) Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:
  - sprawność motoryczna,
  - aktywność i postawa sportowa,
  - bezpieczeństwo i higiena.
- k) Zajęcia komputerowe:
  - wykorzystanie i obsługa komputera,
  - bezpieczeństwo pracy z komputerem.

5) W ocenianiu aktywności fizycznej i artystycznej uwzględnia się przede wszystkim zaangażowanie ucznia.

6) Oceny bieżące i klasyfikacyjne określają następujące poziomy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.

Poziomy opanowania wiadomości i umiejętności na pierwszym etapie kształcenia	
Poziom niewystarczający (poniżej oczekiwań)	Uczeń nie podejmuje działań. Brak poprawności wykonywania działań pomimo podjęcia próby i włożonego wysiłku.
Poziom niski (konieczny)	Opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w szkole i w życiu oraz do dalszego kształcenia.
Poziom podstawowy	Opanowanie przez ucznia treści ważnych i uniwersalnych stanowiących podstawę percepcji treści na wyższych poziomach.
Poziom średni	Opanowanie wiadomości i umiejętności trudniejszych potrzebnych do dalszego rozwoju.
Poziom pełny	Opanowanie pełnego zakresu treści kształcenia, posługiwanie się zdobytą wiedzą w praktyce.
Poziom wysoki	Opanowanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza program nauczania danej klasy.

11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie do pierwszego zebrania z rodzicami (wrzesień) opracują kryteria oceniania i wymagania edukacyjne wspólne dla danego przedmiotu.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie do pierwszego zebrania z rodzicami (wrzesień) opracują wymagania edukacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub Specjalistycznej .

- 1) Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracują w terminie do pierwszego zebrania z rodzicami (wrzesień) wymagania edukacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego poinformują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca oddziału i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem ust. 27 i ust. 33.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i roczna ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne z zastrzeżeniem ust. 26.
19. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom osiągnięć i rozwoju ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

20. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele wpisują oceny klasyfikacyjne do rubryki ocena przewidywana śródroczna lub roczna w e-dzienniku, zaś na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną do rubryki ocena śródroczna lub roczna w e-dzienniku.
21. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
22. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
23. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - a) uzyskanie w ciągu okresu najmniej 50% ocen wyższych od oceny proponowanej o najwyższej wadze dla danego przedmiotu wg ust.5,
  - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w ust.40.
24. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
25. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
26. Uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być ustalona w formie pisemnej na podstawie sprawdzianu obejmującego wiadomości z całego roku szkolnego. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń w I półroczu uzyskał ocenę wyższą niż proponowana roczna, wtedy zdaje materiał z II półroczu.
27. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
28. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
29. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem

dotkającej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

30. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
31. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
32. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
33. Tryb odwołania się od rocznej oceny zachowania i zajęć edukacyjnych.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa.
  - 2) Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszania trybu ustalania oceny.
  - 3) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
      - termin powyższego sprawdzianu ustala się do 3 dni od wpłynięcia wniosku od rodziców,
      - procedura przeprowadzania sprawdzianu jest taka sama jak dla egzaminu klasyfikacyjnego;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną oceną klasyfikacyjną zachowania,
      - termin spotkania komisji ustala się do 3 dni od wpłynięcia wniosku od rodziców,
      - ocenę zachowania ustala się drogą głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.



- 5) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - c) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 6) W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) pedagog,
  - d) nauczyciele uczący dany oddział,
  - e) 3 przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

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

35. Ustala się, że w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace całogodzinne pisemne, w jednym dniu jedna. Prace muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w e-dzienniku w zakładce kalendarz. Uczniowie muszą znać dokładny zakres materiału obejmujący sprawdzian.

36. Sprawdziany są oceniane wg następujących schematów:

- 1) 0 - 30% niedostateczny
- 2) 31 – 49% dopuszczający
- 3) 50 – 74% dostateczny
- 4) 75 – 90% dobry
- 5) 91 – 100% bardzo dobry
- 6) 91-100% + zadania dodatkowe - celujący

37. W sprawdzianach obok zadań standardowych powinno znaleźć się zadanie oceniane na stopień celujący.

38. Z ważnych przyczyn termin pracy może być przełożony.

39. Krótkie prace pisemne (maksymalnie 20 min.) z zakresu 3 ostatnich tematów traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia zawarte w ust. 35.

40. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny: dwukrotnie lub jeden raz w każdym okresie, jeżeli przedmiot obejmuje 1 godz. tygodniowo.

- 1) Za każde kolejne nieprzygotowanie uczniów otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 2) Powyższe ustalenia dotyczą również braku zadań (dwukrotnie w okresie lub jeden raz w okresie, jeżeli przedmiot obejmuje 1 godz. tygodniowo).

41. W szkole obowiązują tzw. Szczęśliwy Numererek:

- 1) Szczęśliwy Numererek jest przypisany numerowi ucznia w dzienniku elektronicznym.
- 2) Szczęśliwy Numererek losowany jest codziennie w dzienniku elektronicznym.

- 3) Wylosowany Szczęśliwy Numererek obowiązuje tylko w danym dniu.
- 4) Szczęśliwy Numererek zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych i wpisu do dziennika braku zadania.
- 5) Szczęśliwy Numererek nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych (kartkówki, sprawdzianów) oraz z obowiązku odpowiedzi zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela.
- 6) Szczęśliwy Numererek nie zwalnia ucznia z konieczności posiadania ustalonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu przyborów niezbędnych do pracy ucznia na lekcji.
- 7) Osoba ze Szczęśliwym Numerkiem ma prawo zdecydować czy chce z przywileju skorzystać.
- 8) Szczęśliwy Numererek nie zwalnia z aktywności na lekcji.
- 9) Niewłaściwe zachowanie ucznia jest podstawą do anulowania przywileju Szczęśliwego Numerka.

42. Jeżeli uczeń nie zgłosi „nieprzygotowania” w ciągu całego okresu i zawsze ma odrobione zadanie, może otrzymać ocenę bardzo dobra jako cząstkową.

43. Uczeń nie otrzymuje zadań domowych z piątku na poniedziałek.

44. W przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej lub zapowiedzianej kartkówce, uczeń musi zaliczyć dany materiał do 2 tygodni po zakończeniu absencji lub innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Po upływie terminu uczeń automatycznie otrzymuje ocenę niedostateczną.

45. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej, w terminie i sposobie ustalonym przez nauczyciela. Oceny z poprawy w e-dzienniku wpisujemy w osobnej kolumnie. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej będą brane pod uwagę obie te oceny.

46. Rodzic ma prawo do informacji o postępach dziecka:

- 1) Pisemnie na życzenie rodzica;
- 2) W czasie konsultacji i w czasie zebrań w I i II okresie;
- 3) Na bieżąco przez e-dziennik;
- 4) Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - b) jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców (prawnych opiekunów) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie uczestniczyli w tym zebraniu.
  - c) ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną wpisem ocen klasyfikacyjnych do rubryki ocena przewidywana śródroczna lub roczna w e-dzienniku
- 5) Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu: Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru

wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

- 6) W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły.
- 7) Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów). Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony (KPA).
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażony ustnie do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu. W przypadku oceny zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania

47. Nauczyciel ma obowiązek oceniać systematycznie, jawnie, zgodnie z następującymi kryteriami:

- 1) Sprawdzone i ocenione zadanie klasowe uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji, a termin oddania pracy pisemnej nie może przekraczać 2 tygodnie, a kartkówki tydzień,
- 2) Praca pisemna powinna być oddana z komentarzem pisemnym,
- 3) Komentarz powinien być dla ucznia informacją zwrotną o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) Informacja zwrotna może zawierać następujące elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
  - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować;
- 5) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, następnie stają się własnością ucznia.
- 6) Oryginały prac pisemnych są udostępnione rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły. Na życzenie rodzica, nauczyciel może udostępnić oryginał pracy ucznia w każdym czasie do domu. Warunkiem takiego udostępnienia (wypożyczenia) pracy jest zobowiązanie się rodzica do jej zwrotu (oddania) w ciągu 2 dni, co przy osobistym odbiorze pracy rodzic potwierdza swoim podpisem. Konsekwencją nie zwrócenia pracy w ustalonym terminie będzie brak możliwości kolejnego wypożyczenia pracy.

- 7) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 8) Wskazane jest, aby udostępniania pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał.
- 9) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy pisemnej powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną.

48. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) Prace pisemne – zgodnie ze specyfikacją przedmiotu;
- 2) Odpowiedzi ustne – minimum 1 w semestrze;
- 3) Odpowiedź ustna może obejmować co najwyżej 3 ostatnie tematy;

49. Aktywny udział w lekcji może być nagradzany (+). Trzy plusy odpowiadają ocenie bardzo dobrej.

50. Prace domowe zadawane z dnia na dzień powinny być krótkie i mieć na celu utrwalenie wiadomości.

51. Każdy uczeń powinien mieć sprawdzone zadanie domowe przynajmniej raz w okresie. Na jednej lekcji 2 uczniów wrywkowo.

52. Oceniając pracę w grupach, należy brać pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Umiejętność organizacji pracy,
- 2) Wykonywanie zadań,
- 3) Umiejętność komunikowania się,
- 4) Wykorzystanie wiedzy i umiejętności,
- 5) Umiejętność prezentacji gotowego zadania;

53. Sposoby oceniania pracy w grupach:

- 1) Samoocena połączona z oceną przez grupę:
  - a) każdy uczeń ma możliwość przyznania sobie od 0-2 punktów wg wkładu pracy.
  - b) Członkowie grupy ustosunkowują się do tej oceny. Lider podaje punktację.
  - c) Kryteria:
    - 2 pkt. – w pełni przygotowany materiał i lub duży wkład pracy przy redagowaniu pracy.
    - 1 pkt. – nie w pełni przygotowany materiał (konieczność pomocy) lub mały wkład pracy przy redagowaniu tekstu.
    - 0 pkt. – brak chęci współpracy, mimo propozycji pomocy ze strony innych członków zespołu.
- 2) Ocena przez klasę: po prezentacji efektów pracy, klasa wyraża opinię czy praca jest zgodna z tematem i nie ma w niej błędów .
- 3) Ocena efektu pracy przez nauczyciela wg przedmiotowych kryteriów.

54. Oceniając działalność praktyczną należy brać pod uwagę : pomysłowość, interpretację wkład pracy, wysiłek.

55. Sposoby pomagania uczniom w ich samodzielnych planach rozwoju i stworzenia szans uzupełniania braków dla ucznia, którego poziom utrudnia kontynuowanie nauki w klasie wyższej:

- 1) Udział w zajęciach wyrównawczych;
- 2) Organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
- 3) Udział w kółkach zainteresowań;

- 4) Udział w imprezach szkolnych;
- 5) Organizowanie wycieczek
- 6) Zajęcia z pedagogiem szkolnym;
- 7) Zajęcia świetlicowe.

56. Przy ustalaniu oceny z, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

57. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona”.

58. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

59. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych rocznych 4,75 i oraz zachowanie nie niższe niż bardzo dobre.

60. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych rocznych 4,75 oraz wzorowe zachowanie.

61. Uczeń ma prawo otrzymać nagrodę „Złotego Liścia” i „Medal Jana Kochanowskiego”. Tryb przyznawania nagród określa regulamin.

62. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne i przystąpił do sprawdzianu, lub został zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.

63. Szkoła prowadzi ewaluację WZO jako systematyczne i uporządkowane obserwowanie efektów i skutków jego oddziaływania na wychowanków poprzez:

- 1) Ankietę, obserwację, wywiad,
- 2) Dyskusje grupowe,
- 3) Analizę dokumentacji,
- 4) Analizę prac uczniowskich itp.

## Rozdział 11

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 52.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemny wniosek swój lub rodzica (prawnego opiekuna).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu po złożeniu pisemnego wniosku przez niego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć.
6. Dla ucznia wymienionego w ust. 4 pkt. 2) nie ustala się oceny zachowania.
7. Na cztery tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
8. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice mogą złożyć najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z zastrzeżeniem ust.11.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 1) W jej skład wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

- 2) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie).
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Egzamin trwa 45 minut – forma pisemna, ustna może trwać krócej.
17. Egzamin przeprowadza się w jednym dniu.
18. Pytania przygotowuje uczący danego przedmiotu nauczyciel, a zatwierdza dyrektor szkoły.
19. Pytania do egzaminu pisemnego i ustnego przygotowuje się w dwóch zestawach. Do ustnego po trzy pytania.
20. Uczeń losuje zestaw.
21. Podczas wypowiedzi ustnej uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się.
22. Członkowie komisji mają prawo zadawać pytania.
23. Egzamin zdany jest wtedy, gdy uczeń otrzyma ocenę co najmniej dopuszczającą.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## Rozdział 12

### Egzamin poprawkowy

#### § 53.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o egzamin poprawkowy najpóźniej w dniu poprzedzającym roczną konferencję plenarną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Egzamin trwa 45 minut – forma pisemna, ustna może trwać krócej.
7. Egzamin przeprowadza się w jednym dniu.
8. Pytania przygotowuje uczący danego przedmiotu nauczyciel, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Pytania do egzaminu pisemnego i ustnego przygotowuje się w dwóch zestawach. Do ustnego po trzy pytania.
10. Uczeń losuje zestaw.
11. Podczas wypowiedzi ustnej uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się.
12. Członkowie komisji mają prawo zadawać pytania.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.
14. W przypadku egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć egzamin może odbyć się w dwóch po sobie następujących dniach.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.



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

16. 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. W tym czasie uczeń uczęszcza do oddziału, na poziomie którym uczęszczał w poprzednim roku szkolnym.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 13

### Regulamin oceny zachowania

#### § 54.

##### Ocenianie zachowania w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania

1. Wychowanie jest ważnym zadaniem szkoły. Celem wszystkich działań wychowawczych jest pomoc wychowankowi w odkryciu, zaakceptowaniu i realizacji podstawowych i uniwersalnych wartości etycznych. Pomoc oznacza kształtowanie postaw uczciwości, samodzielności, kultury, tolerancji i szacunku dla innych. Proces wychowania opiera się na uznaniu podmiotowości wychowanka, wyrażającym się w akceptacji dla odmienności, w postawie szacunku, szczerości, otwartości na jego potrzeby i oczekiwania. Zakłada to relacje dialogu, który jest wzajemnym słuchaniem i zrozumieniem dla współdziałania. Wychowanie ma prowadzić do kontroli swojego postępowania, wynikającej z przekonania o słuszności wyboru, nie zaś z obawy przed karą lub chęci uzyskania korzyści.
2. Celem oceny zachowania ucznia jest:
  - 1) kształtowanie postaw zgodnych z "Powszechną Deklaracją Praw Człowieka", "Konwencją Praw Dziecka" oraz ogólnie przyjętymi normami etyki, zasadami kultury i współżycia w społeczeństwie,
  - 2) rozbudzenie potrzeb doskonalenia własnego postępowania,
  - 3) aktywizacja uczniów w procesie samowychowania, świadoma kontrola własnego postępowania wynikająca z przekonania o słuszności wyboru przyjętych norm.
3. Funkcje oceny ze sprawowania ucznia:
  - 1) stymulacyjna - ocena jest środkiem wychowawczy pobudzającym ucznia do indywidualnego i zespołowego samowychowania,
  - 2) pomiarowa - ocena jest miernikiem poziomu wychowania, kultury, reprezentowania postaw społecznie akceptowanych przez jednostkę i zespół klasowy,
  - 3) informacyjno-wartościująca- ocena skłania ucznia do pracy nad sobą pod wpływem dostarczanej mu rzeczowej informacji o jego zachowaniu.
4. Wychodząc naprzeciw tym założeniom, wprowadza się następujący regulamin oceniania zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
6. Ustala się następującą skalę ocen z zachowania:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

7. Tryb i zasady wystawiania ocen zachowania

- 1) Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, oceną klasy, innych nauczycieli i pracowników szkoły.
- 2) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 7 p.3).
- 3) Rodzice(prawni opiekunowie) ucznia, mają prawo odwołać się od rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeśli ocena ta, ich zdaniem, jest wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.

8. Tryb odwołania od oceny zgodny z § 51 ust. 33.

9. Wykaz zachowania ucznia, za które przyznawane są punkty: (dodatnie lub ujemne).

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
Wywiązywanie się z powierzonej funkcji lub podjętych zadań w klasie.	10 jednorazowo w semestrze	Spóźnienia na zajęcia z własnej winy	2 -každorazowo
Wywiązywanie się z powierzonej funkcji lub podjętych zadań w szkole	10 jednorazowo w semestrze	Opuszczanie lekcji i zajęć dodatkowych, na które rodzice wyrazili pisemną zgodę bez usprawiedliwienia (wagary)	3-za każdą lekcję, nie więcej jak 10 za dzień
100% frekwencja	10-na zakończenie każdego okresu	Niewywiązywanie się z powierzonej funkcji lub przyjętych obowiązków	10 - jednorazowo w okresie
Brak spóźnień na lekcję	3 co miesiąc		
Udział w zawodach sportowych.	2-za każdy szczebel, 10-za przejście do następnego etapu, 5- I miejsce 3-II miejsce 2-III miejsce	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, pr. kom., jadalni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkolnych	5 -každorazowo
Udział w konkursach artystycznych	Międzynarodowe, ogólnopolskie (2-	Niewypełnianie obowiązków	4 za tydzień

(plastyczne, muzyczne, techniczne, recytatorskie).	każdorazowo)	dyżurnego	dyżurowania
	10-I miejsce lub laureat	Brak obuwia zamiennego,	1 -każdorazowo
	8- II miejsce	Nierespektowanie zapisów w Statucie odnośnie urządzeń elektronicznych w tym telefonów:	
	5- III miejsce		
	3- wyróżnienie		
	Wojewódzkie, powiatowe	a) używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, tabletów itp. bez zgody nauczyciela;	3 – każdorazowo
	8-I miejsce lub laureat	b) nie wyłączony telefon podczas lekcji i przerw;	2 – każdorazowo
	6- II miejsce		
	4- III miejsce	c) Fotografowanie i filmowanie, nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody na terenie szkoły i poza nią	16 – każdorazowo  oraz upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców
	2- wyróżnienie		
	Szkolne (1- każdorazowo)		
	5-I miejsce lub laureat		
	4- II miejsce		
3- III miejsce			
2- wyróżnienie.			
Udział w konkursach przedmiotowych	2-każdorazowo  10-przejsie do następnego etapu  15-laureat		
Prawidłowe pełnienie obowiązków dyżurnego	2 za tydzień dyżurowania	d) umieszczanie materiałów i wizerunku innych osób w Internecie bez ich zgody	25 – każdorazowo oraz upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców
Podjmowanie działań porządkowych na terenie szkoły (po dyskotecie, po festynie, o apelach itp.)	5 - każdorazowo		

Działania na rzecz klasy	2-każdorazowo		
2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycję szkoły.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
Systematyczna pomoc koleżeńska	2 – jednorazowo lub 10-za cały miesiąc	Brak stroju galowego (biała koszula, bluzka, granatowa lub czarna spódnica, spodnie)	2 - każdorazowo
Jednorazowa pomoc koleżeńska	2 - każdorazowo		
Zaangażowanie w imprezy szkolne.	5 - każdorazowo	Niszczenie sprzętu szkolnego (pisanie po ławkach, ścianach, celowe uszkodzenia) lub zniszczenie cudzej własności.	20 – każdorazowo oraz upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców
Strój galowy (biała koszula, bluzka, granatowa lub czarna spódnica, spodnie) podczas uroczystości	2 –każdorazowo		
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
Wypowiadanie się w sposób kulturalny	6 – jednorazowo w semestrze	Używanie wulgarnego słownictwa, przekleństw	8 -każdorazowo
		Wypowiadanie się arogancko, lekceważąco	6 - każdorazowo
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
		Palenie i posiadanie	20-

		papierosów, alkoholu itp. częstowanie nimi innych.	každorazowo oraz upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 za każdą sytuację	Nie zawiązane sznurowadła	3 - každorazowo
		Przesiadkiwanie i nieodpowiednie zachowanie w WC	5 - každorazowo
		Wychodzenie po za teren szkoły w czasie przerw i lekcji	5 - každorazowo
		Nieestetyczny, niewłaściwy strój, wygląd (makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów).Brak higieny osobistej	2 - každorazowo
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom	10- raz w semestrze	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw (bieganie, krzyki itp.)	3 -každorazowo
		Zaczeplanie słowne lub fizyczne innych, ubliżanie, przezywanie, wyzywanie.	10 - každorazowo
Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5 – za każdą uroczystość, wyjście	Aroganckie, lekceważące zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	6 -každorazowo
Premia za całkowity brak	10 – na koniec	Zaśmiecanie otoczenia	3 -každorazowo

punktacji ujemnej	semestru		
		Nie właściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, wyjść, uroczystości, apeli	5 - každorazowo
6. Okazywanie szacunku innym osobom.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
Uczciwość , prawdomówność, odpowiedzialność, sumienność	10 na semestr	Kłamstwa i oszukiwanie	10 každorazowo
Stosuje zwroty grzecznościowe	5 na koniec semestru	Niewykonanie polecenia nauczyciela	5-každorazowo
		Przeszkadzanie podczas zajęć (zaburzenia toku lekcji, rozmowa, jedzenie i spożywanie napojów bez pozwolenia)	4-každorazowo
		Nie stosowanie zwrotów grzecznościowych	5 na koniec semestru
7. Przeciwdstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.			
Pozytywne		Negatywne	
Treść uwagi	Punkty dodatnie	Treść uwagi	Punkty ujemne
Prawidłowe reagowanie na przejawy przemocy, agresji, wulgarności.	10 - každorazowo	Kradzież	15 - každorazowo oraz upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców
		Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	15 - každorazowo oraz upomnienie dyrektora, wezwanie

			rodziców
		Prowokowanie, zachęcanie kolegów do złych uczynków	10 - každorazowo
Oddanie znalezionych przedmiotów	10 - každorazowo	Znęcanie się (współdział) nad rówieśnikiem, zorganizowana przemoc, zastraszanie	20 – každorazowo oraz upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców
		Udział w bójkach	10 - každorazowo
		Pobicie	25 - každorazowo

10. Každý uczeń na początku okresu otrzymuje bazę 120 punktów

11. Na początku drugiego okresu uczeń otrzymuje następującą liczbę dodatkowych punktów bazowych, w zależności od uzyskanej oceny zachowania w i okresie.

- 1) Wzorowe +15,
- 2) Bardzo dobre +10,
- 3) Dobre 0,
- 4) Poprawne -5,
- 5) Nieodpowiednie -15,
- 6) Naganne -25.

12. Dodatkowo ustala się punkty do dyspozycji wychowawcy. Ma on prawo dodać lub odjąć uczniowi maksymalnie 15 punktów w okresie, kierując się własną oceną kultury osobistej ucznia oraz jego stosunku do obowiązków szkolnych

13. Pod koniec okresu wychowawca na podstawie ilości zebranych punktów ustala ocenę z zachowania.

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	150 – 199
Dobre	100 – 149
Poprawne	50 – 99
Nieodpowiednie	20 - 49



Naganne	19 mniej
---------	----------

14. Postanawia się, że otrzymanie przez ucznia zbyt dużej ilości punktów ujemnych, powoduje ograniczenie możliwości do zdobycia określonej oceny zachowania.

1) Biorąc pod uwagę dobro ucznia w wyjątkowych sytuacjach, wychowawca może odstąpić od stosowania zapisów poniższej tabeli.

Liczba punktów ujemnych	Ocena nie może być wyższa niż
-10 do -20	Bardzo dobra
-21 do -35	Dobra
-36 do -49	Poprawna
-50 do – 70	Nieodpowiednia

15. Punkty, o których mowa w ust.11 nie są brane pod uwagę ust.14.

16. W przypadku uczniów, którzy nauczani są indywidualnie, postanawia się zwiększyć pulę punktów w dyspozycji wychowawcy do 30.

17. Nauczyciele i koledzy oceniają ucznia wg schematu:

	Nauczyciel	Kolega
wzorowe	10pkt.	10 pkt.
bardzo dobre	8 pkt.	8 pkt.
dobre	6 pkt.	6 pkt.
poprawne	4 pkt.	4 pkt.
nieodpowiednia	2 pkt.	2 pkt.
naganne	0 pkt.	0 pkt.

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

19. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.

20. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, a kompetencje oceniane w tym obszarze zostały wymienione w § 51 ust.10 pkt 4.

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

22. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 55.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 31 im. Jana Kochanowskiego 43-300 BIELSKO-BIAŁA.

#### **§ 56.**

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał flagowy.
2. Szczegółowy ceremoniał szkolnych uroczystości przeprowadzanych z udziałem poczty flagowego zgodnie z Zarządzeniem dyrektora opisuje oddzielny regulamin.
3. Flaga powinna uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności:
  - 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) Uroczystość pasowania ucznia,
  - 3) Uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - 4) Ważne święta państwowe.

#### **§ 57.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce BIP.

#### **§ 58.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 im. Jana Kochanowskiego w Bielsku-Białej z dnia 2000 r.”
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2017 r.