

## *Spis treści*

<u>Wstęp</u> .....	4
<b><u>Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE</u></b>	
§ 1. Nazwa szkoły .....	4
§ 2. Definicje.....	4
§ 3. Informacje o szkole.....	5
<b><u>Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY</u></b>	
§ 4. Zagadnienia podstawowe .....	6
§ 5. Działalność dydaktyczna szkoły .....	8
§ 6. Działalność wychowawcza szkoły .....	9
§ 7. Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły .....	10
§ 8. Działalność opiekuńcza szkoły .....	10
§ 9. Zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	12
§ 10. Zasady współpracy z rodzicami .....	12
§ 11. Szkolny wolontariat.....	13
<b><u>Rozdział III ORGANY SZKOŁY</u></b>	
§ 12. Zagadnienia podstawowe .....	14
§ 13. Dyrektor Szkoły .....	14
§ 14. Inne stanowiska kierownicze .....	17
§ 15. Rada Pedagogiczna .....	17
§ 16. Rada Rodziców .....	18
§ 17. Samorząd Uczniowski .....	19
§ 18. Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygania sporów .....	20
<b><u>Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ</u></b>	
§ 19. Planowanie działalności Szkoły Podstawowej.....	21
§ 20. Organizacja działalności dydaktyczno – wychowawczej .....	21
§ 21 Organizacja działalności innowacyjnej.....	22
§ 22. Zajęcia świetlicowe .....	23
§ 23. Biblioteka szkolna .....	23
§ 24. Stołówka szkolna .....	24
§ 25. Strona internetowa .....	24
<b><u>Rozdział V OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE</u></b>	
§ 26. Zagadnienia podstawowe .....	24
§ 27. Oceny i zasady oceniania .....	25
§ 28. Ocena z zachowania .....	28
§ 29. Klasyfikacja .....	31

§ 30. Egzamin klasyfikacyjny .....	33
§ 31. Egzamin poprawkowy .....	34
§ 32. Zasady promowania ucznia .....	35

### **Rozdział VI EGZAMINI ÓSMOKLASISTY**

§33. Informacje ogólne.....	35
§34. Przebieg egzaminu.....	36
§35. Zadania na egzaminie.....	36
§36. Wyniki i zaświadczenia.....	36
§37. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego.....	36
§38. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów.....	37
§39. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	37
§40. Warunki ukończenia szkoły podstawowej.....	37

### **Rozdział VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 41. Zagadnienia podstawowe .....	37
§ 42. Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne .....	38
§ 43. Zakres zadań zespołów przedmiotowych .....	39
§ 44. Zakres zadań zespołu wychowawczego .....	39
§ 45. Zakres zadań wychowawcy .....	39
§ 46. Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego .....	41
§ 47. Zakres zadań innych pracowników szkoły .....	42

### **Rozdział VIII UCZNIOWIE**

§ 48. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	43
§ 49. Prawa i obowiązki ucznia .....	43
§ 50. Nagrody i kary .....	45
§ 51. Tryb odwoławczy.....	47

### **Rozdział IX TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAWA PRZEZ UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA SZKOŁY**

§ 52 .....	48
------------	----

### **Rozdział IX PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ**

§ 53. ....	48
§ 54. ....	49
§ 55. ....	49

§ 56. ....	50
§ 57. ....	50
§ 58. ....	50
§ 59. ....	50

**Rozdział XI PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZDROWIA  
LUB ŻYCIA UCZNIĄ**

§ 60. ....	51
§ 61. ....	52

**Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 62. ....	52
------------	----

# STATUT

## Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie

### Wstęp

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie jest szkołą publiczną dla młodzieży, działającą zgodnie z zasadami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie powołana jest w celu realizacji nauczania i wychowania młodzieży z poszanowaniem uniwersalnych i ogólnoludzkich norm etycznych, przestrzegania obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa oraz najlepszych tradycji państwa polskiego.

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1. Nazwa szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie na podstawie Uchwały nr 715/VII/17 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 14 września 2017 r.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Namysłowie przy ulicy 3 Maja 21.

3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Namysłowie powstała z dniem 01 września 2017 r. na mocy UCHWAŁY NR 633/VII/17 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 24 lutego 2016 r. w wyniku przekształcenia Gimnazjum nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie.

##### **§ 2. Definicje**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski

Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,

- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie,
- 9) rodzicu – należy przez to rozumieć także jednego z rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### **§ 3. Informacje o szkole**

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową dostępną dla dzieci zamieszkałych w obwodzie tej szkoły.

2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie jest Gmina Namysłów.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

4. Obwód szkoły obejmuje ulice: Armii Krajowej, Bolesława Chrobrego, Bohaterów Warszawy Nr 1 – 6 Stanisława Dubois , Dworcowa, Forteczna, Harcerska, Jagiellońska, Komuny Paryskiej, Kościelna, Krakowska, 3 Maja, Obrońców Pokoju, Piastowska, Plac Jana Skali, Plac Wolności ( z wyj. Nr 1,3,5 ), Poczтовая, Podwale, Rynek, Stanisława Staszica, Wały Jana III, Szkolna, Ludwika Waryńskiego, Wojska Polskiego, Walerego Wróblewskiego, Skwer Ks. Kardynała Wyszyńskiego; sołectwo Smarchowice Małe.

5. Szczegółowe zasady korzystania przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z dowozów szkolnych określa Regulamin dowozów szkolnych.

6. Szkoła podstawowa zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki,
- 2) zajęć świetlicowych,
- 3) stołówki,
- 4) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
- 5) sali sportowej,
- 6) pracowni informatycznej.

7. Szkoła może prowadzić oddziały według programów autorskich opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły i organ prowadzący szkołę.

8. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza gimnazjum.

9. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

10. Budynek Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

11. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4. Zagadnienia podstawowe**

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, podstawie programowej kształcenia ogólnego, ramowych planach nauczania, przepisach wykonawczych, planie pracy szkoły oraz programie wychowawczo – profilaktycznym, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Plan pracy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

3. Plan realizacji programów z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują w oparciu o podstawy ustalone przez MEN oraz dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania.

4. Głównym celem szkoły jest:

- 1) wychowanie człowieka twórczego, otwartego, przedsiębiorczego, świadomie i pewnie poruszającego się w świecie wartości i umiejącego dokonywać właściwych wyborów,
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kreatywności, samodzielności, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 3) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 5) określenie warunków pobytu ucznia w szkole i zapewnienie bezpieczeństwa,
- 6) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
- 7) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 8) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w Konstytucji RP,
- 9) cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi i kulturalnymi miasta,
- 10) dbanie o kształtowanie swojego pozytywnego wizerunku w środowisku, upowszechnianie swoich osiągnięć, pozyskiwanie sojuszników wspierających jej działalność.

5. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i planowania własnego rozwoju,
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

6. Do zadań Szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 2) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dojeżdżających oraz dzieci z edukacji wczesnoszkolnej,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas oczekiwania na dowozy szkolne,
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
  - 5) wdrażanie do samodzielności w myśleniu, podejmowanie decyzji i działania przez stosowanie nowoczesnych metod i form pracy z uczniami,
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
  - 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego uwzględniając m. in. potrzeby wychowawcze uczniów, uniwersalne wartości, wychowanie patriotyczne i obywatelskie, promocje postawy szacunku dla innych i samego siebie, samorządność uczniowską,
  - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 15) zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabym,
  - 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe,
  - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
  - 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 20) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształcenie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
  - 21) egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
  - 23) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariatu, którego celem statutowym jest działanie wychowawcze, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
  - 24) rozwijanie samorządności uczniów poprzez stworzenie warunków do powołania i działania samorządu uczniowskiego,

- 25) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami w celu wzbogacenia procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.
7. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
- 1) korzystanie z nowoczesnych programów nauczania, dostosowanych do standardów wymagań edukacyjnych, sprawdzianów zewnętrznych oraz kształcenie na ich podstawie,
  - 2) przeprowadzanie okresowych, wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć i przedmiotów,
  - 3) umożliwienie korzystania z biblioteki i czytelnicy szkoły,
  - 4) wdrażanie uczniów do twórczego myślenia, samodzielnego podejmowania decyzji oraz ponoszenia odpowiedzialności za skutki tych decyzji,
  - 5) informowanie rodziców o wynikach kształcenia i problemach wychowawczych,
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 7) zapewnienie indywidualnego nauczania w uzasadnionych przypadkach,
  - 8) realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych,
  - 9) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi oraz z zaburzeniami rozwojowymi oraz tymi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,
  - 10) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców,
  - 11) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności z nauką,
  - 12) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, państwowymi i szkolnymi – zgodnie z kalendarzem imprez,
  - 13) organizację lekcji religii i lekcji etyki na zasadach i w wymiarze określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 5. Działalność dydaktyczna szkoły**

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie pracuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, zatwierdzany przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

2. Szkolny zestaw programów nauczania stanowi zbiór programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Programy nauczania wybrane w ramach szkolnego zestawu programów nauczania muszą być zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego, określoną odrębnymi przepisami.

4. Program nauczania dla danego oddziału dobiera nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.

5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa.

6. Szkolny zestaw podręczników – jego zakres, ustala rada pedagogiczna.

7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

9. Realizując swoje zadania dydaktyczne szkoła:

- 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy ujmowanej interdyscyplinarnie, zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na następnym



- poziomie edukacji,
- 2) umożliwia uczniom zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do:
    - a) sprawnego funkcjonowania we współczesnym świecie, komunikowania się i współpracy z innymi,
    - b) pomyślnego zdania egzaminu ósmoklasisty,
    - c) uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - 3) przygotowuje uczniów do:
    - a) dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
    - b) do efektywnego udziału w życiu społecznym,
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia, poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów itp.,
  - 5) umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury i sztuki,
  - 6) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **§ 6. Działalność wychowawcza szkoły**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 5) umożliwia uczniom zachowanie ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawa,
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 8) uczy uczniów szacunku dla wspólnego i cudzego mienia, egzekwując naprawienie wyrządzonych szkód,
  - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 10) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 11) rozwija samorządność uczniów poprzez stwarzanie warunków do powoływania i działania samorządu uczniowskiego,
  - 12) dąży do zwalczania i łagodzenia narastającej wśród młodzieży brutalności i agresji poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym, policją oraz strażą miejską.
3. Szkoła realizuje szkolny program wychowawczy - profilaktyczny uchwalany przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Szczegółowe zasady działalności wychowawczej szkoły zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

### **§ 7. Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) klasy z rozszerzonym językiem obcym,
- 3) zajęcia dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia, jak i dla uczniów mających trudności w nauce,
- 4) zajęcia integracyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia z psychologiem,
- 6) nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
- 8) spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców,
- 9) wycieczki klasowe,
- 10) uroczystości szkolne i klasowe.

2. Wymiar godzinowy zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa ramowy plan nauczania.

### **§ 8. Działalność opiekuńcza szkoły**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiednio do ich potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości.

2. Realizując swoje zadania opiekuńcze szkoła:

- 1) zapewnia uczniom przebywającym na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek i innych imprez szkolnych bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy,
- 2) organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów dojeżdżających i uczniów nauczania wczesnoszkolnego,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Namysłowie celem ustalenia przyczyn i zapobiegania trudnościom,
- 4) zaznajamia uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole i poza nią,
- 5) organizuje zespoły wyrównawcze,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych,
- 7) współpracuje z rodzicami uczniów,

3. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:

- 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
- 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć,
- 3) pełną opiekę w czasie oczekiwania na dowozy szkolne,
- 4) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,

5) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych.

4. Opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury,
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.

5. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zachowuje się następujące zasady:

- 1) jeden wykwalifikowany opiekun na grupę 30 osób, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły i nie korzysta z jakichkolwiek środków transportu,
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
- 3) dwóch opiekunów na grupę rowerową liczącą od 10 do 13 uczniów,
- 4) na udział w wycieczce kierownik wycieczki uzyskuje zgodę jednego z rodziców (wyj. punkt 5.1),
- 5) kąpiel dopuszcza się w kąpieliskach strzeżonych, z ratownikiem, w grupach do 15 osób,
- 6) nie wolno wychodzić w teren podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych - ich ocena należy do kierownika wycieczki,
- 7) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, posiadający odpowiednie uprawnienia, a opiekunem grupy osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

7. Dyżury nauczycielskie są pełnione przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w czasie przerw między lekcjami oraz po zakończeniu lekcji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub ( jeżeli jest powołany ) wicedyrektora.

8. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

9. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni powinni aktywnie zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

10. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”.

11. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- 2) zapewnianiu uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

12. Pomoc finansową, o której mowa w punkcie 11.1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

13. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

14. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania.

15. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.

16. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

17. Wnioski, o których mowa w punkcie 16.2 i 16.3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

18. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

### **§ 9. Zasady pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Szczegółowe zasady udzielania w/w pomocy określa Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Indywidualną opieką otacza się w szkole:

- 1) uczniów klas I – III szkoły podstawowej w zakresie:
  - a) ich adaptacji w szkole,
  - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
  - c) przygotowanie ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
- 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych,
- 3) zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor może przyznać uczniowie nauczanie indywidualne,
- 4) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:
  - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej,
  - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych,
  - c) udzielanie doraźnej pomocy materialnej z funduszy rady rodziców,
  - d) wnioskowanie o umieszczeniu ucznia w domu dziecka lub rodzinie zastępczej,
  - e) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa.

### **§ 10. Zasady współpracy z rodzicami**

1. Nauczyciele i rodzice współpracują w sprawach kształcenia, wychowywania i profilaktyki uczniów poprzez zaznajamianie rodziców i opiekunów prawnych z:

- 1) celami i zadaniami szkoły,
- 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. W ramach współpracy z rodzicami wychowawcy organizują zebrania klasowe rodziców, co najmniej dwa razy w ciągu każdego półrocza, których celem jest przekazanie informacji o uczniach i bieżących problemach dydaktyczno – wychowawczych dotyczących całej klasy.

3. Szkoła organizuje w każdym miesiącu godziny kontaktowe, na których wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu.

4. Szkoła może kontaktować się z rodzicami ucznia poprzez e – dziennik.

5. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają rodziców. W szkole działa rada rodziców, reprezentująca wszystkich rodziców.

6. Na terenie szkoły działają oddziałowe rady rodziców, które współdziałają w ramach rady rodziców.

7. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

8. Rodzice mają prawo na terenie szkoły do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

9. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora w sprawie dotyczącej ich dzieci,
- 2) uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## **§ 11. Szkolny Wolontariat**

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

1) dyrektor szkoły:

- a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
- b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

- 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
- 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin

### **Rozdział III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 12. Zagadnienia podstawowe**

1. Organami Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach przysługujących mu kompetencji.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

##### **§ 13. Dyrektor Szkoły**

1. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej,
  - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju,
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
  - 9) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych,
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) występowanie do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych

przepisach,

- d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i wychowawców oraz dokonywanie oceny ich pracy,
  - g) organizacja egzaminów ósmoklasisty,
  - h) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
  - i) sprawowanie ogólnej opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego młodzieży szkolnej,
  - j) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - k) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników,
  - l) dopuszczenie do użytku w szkole i włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania programów nauczania obowiązujących w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - m) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
  - n) podejmowanie decyzji o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - d) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych:
    - dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych w wymiarze 8 dni,
    - dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
    - w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie wcześniejszych przepisów dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
    - w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa powyżej, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty,

- w dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach,
- dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa albo jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne. Zajęcia podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

- 3) w zakresie spraw finansowych:
  - a) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W zakresie, o którym mowa w punkcie 3, dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,



- 5) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu Rady Pedagogicznej”.
5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
  - 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawnymi i statutem szkoły,
  - 2) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową budynków szkolnych.
6. Dyrektor opracowuje harmonogram zebrań ogólnych z rodzicami i zebrań klasowych.

#### **§ 14. Inne stanowiska kierownicze**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ono, co najmniej 12 oddziałów lub przy mniejszej liczbie oddziałów za zgodą organu prowadzącego.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Kolejne stanowiska wicedyrektorów tworzy się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres kompetencji wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 15. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady pedagogicznej.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
6. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie” uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej, kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,  
zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy dotyczących działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- 4) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 5) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (dot. ucznia pełnoletniego, w przypadku: rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole zapisanych w statucie, nieskuteczności podejmowanych przez szkołę oddziaływań wychowawczych, uniemożliwiania i zakłócania procesu szkolnego),
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
- 9) występowanie z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień,
- 10) przygotowanie, uchwalanie i weryfikowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania indywidualnego toku lub programu nauczania,
- 12) ustalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 13) możliwość wnioskowania o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
- 14) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

9. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

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

## **§ 16. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły.

5. Regulamin rady rodziców uchwalany jest przez radę rodziców i nie może być sprzeczny ze statutem.

6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
- 5) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- 7) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
- 8) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
- 9) współdziałanie z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży,

8. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł - fundusz rady rodziców. Zasady wydatkowania środków funduszu określa „Regulamin działalności rady rodziców”.

## **§ 17. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
6. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
  - 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - 3) sekretarz,
  - 4) skarbnik.
7. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego wobec organów szkoły.
8. Dyrektor zapewnia organom samorządu organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania

oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

9. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, 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 do 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 uczniowskiego,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

#### **§ 18. Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygnięcia sporów**

1. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania między sobą.
2. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor szkoły.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej pracy szkoły,
  - 2) realizację wspólnych zadań,
  - 3) przekazywanie bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - 5) opiniowanie szkolnego programu wychowawczego profilaktycznego szkoły.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
5. Do obowiązków dyrektora należy prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w sprawach spornych między:
  - 1) działającymi w szkole organami,
  - 2) członkami rady pedagogicznej,
  - 3) rodzicem i nauczycielem.
6. W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor i nie jest możliwe porozumienie, decyzje rozstrzygające podejmuje w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
7. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem prowadzenie mediacji i podejmowanie rozstrzygnięć należy do rzecznika praw ucznia. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który podejmuje ostateczne decyzje.
8. Przy rozpatrywaniu skarg lub wniosków, dyrektor może zasięgać opinii samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy klasy, rady rodziców, rady pedagogicznej, bądź wybranego zespołu nauczycieli, pedagoga szkolnego i zainteresowanego nauczyciela, lub innego pracownika szkoły. O sposobie zasięgnięcia opinii decyduje dyrektor szkoły, w zależności od rodzaju sprawy.

9. Skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Organy szkoły są zobowiązane do umożliwienia w pierwszej kolejności rozwiązywania spraw spornych wewnątrz szkoły.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 19. Planowanie działalności szkoły**

1. W szkole organizowane jest kształcenie, które trwa osiem lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej,
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.

4. Dyrektor ma obowiązek zorganizować zajęcia nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie wystawione przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – od 01 września do 31 stycznia,
- 2) II półrocze – od 01 lutego do ostatniego dnia zajęć szkolnych ustalonego w kalendarzu roku szkolnego.

6. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 20. Organizacja działalności dydaktyczno - wychowawczej**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów, określonych szkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna mieścić się w przedziale od 24 do 26 uczniów i nie powinna być większa niż 30 osób.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
- 2) podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
- 3) na zajęciach z wychowania fizycznego – grupy mogą liczyć od 12 do 26 uczniów,
- 4) na zajęciach z języków obcych grupy mogą liczyć od 10 do 24 uczniów, z tym że należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

6. W oddziałach liczących mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 5 można dokonywać po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Lekcje mogą też odbywać się w sali gimnastycznej, bibliotece oraz poza szkołą w muzeum, teatrze, kinie, w terenie itp.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.

9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe i dwie przerwy obiadowe – dziesięcio- i piętnastominutową.

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

11. Zajęcia wychowania fizycznego do wyboru mogą być, za zgodą dyrektora szkoły, realizowane przez ucznia poza szkołą.

## **§ 21. Organizacja działalności innowacyjnej**

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty – zgodnie z aktualnymi przepisami - które nie mogą doprowadzić do zmiany typu szkoły. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Rekrutacja do szkoły lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie „O systemie oświaty”, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
- 2) opinii rady rodziców,
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole,
- 4) organu prowadzącego i organu nadzorującego.

## **§ 22. Zajęcia świetlicowe**

1. Zajęcia opieki świetlicowej są przeznaczone dla uczniów nauczania wczesnoszkolnego i uczniów szkoły, którzy w niej przebywają przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych ze względu na oczekiwanie na zajęcia i konieczność dojazdu do swego miejsca zamieszkania.

2. Zajęcia świetlicowe zapewniają uczniom:

- 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
- 2) pomoc w nauce,
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej,
- 4) rekreację,
- 5) rozwijanie własnych zainteresowań.

3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych.

4. Zajęcia opieki świetlicowej są obowiązkowe. Zwolnienie z zajęć następuje na ogólnych zasadach dotyczących zwolnień z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Szczegółowe zasady korzystania uczniów z zajęć opieki świetlicowej określa Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie.

## **§ 23. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną dla wszystkich działań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i spełnia następujące zadania:

- 1) współuczestniczy w realizacji programu wychowawczego szkoły,
- 2) zaspokaja potrzeby i zainteresowania książką społeczności szkolnej,
- 3) wzbogaca warsztat pracy nauczyciela,
- 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną,
- 5) gromadzi i popularyzuje wiedzę o regionie,
- 6) gromadzi i udostępnia prawo oświatowe, w tym prawo wewnątrzszkolne.

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

3. Czas pracy biblioteki powinien umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

4. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy szkolnej zawarte są w regulaminie biblioteki i czytelnicy.

5. Szkoła zatrudnia bibliotekarza.

6. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem,
- 2) określenie zasad korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 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 oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

## **§ 24. Stołówka szkolna**

1. W szkole działa stołówka szkolna, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Zasady funkcjonowania i odpłatność za obiady ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Wnioski w sprawie refundacji, składają rodzice, wychowawcy lub pedagog szkolny.

### **§ 25. Strona internetowa**

1. Szkoła prowadzi stronę internetową zawierającą ogólnodostępne podstawowe informacje o szkole.

## **Rozdział V**

### **OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 26. Zagadnienia podstawowe**

1. Szczegółowe przepisy dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawierają „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania” (ZWO) wprowadzone w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie z dniem **1 września 2017 r.** zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534), stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 6) wspieranie szkolnej kariery ucznia,
- 7) wdrażanie ucznia do efektywnej samooceny,
- 8) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.

4. Elementem wewnątrzszkolnego systemu oceniania są:

- 1) wymagania edukacyjne oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) sposoby sprawdzania postępów w nauce,
- 4) ustalenie warunków, trybów i terminów przeprowadzania egzaminów poprawkowych



i klasyfikacyjnych,

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie warunków, trybów i terminów wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania.

5. Nauczyciele przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania, które powinny zawierać:

- 1) przedmiot, klasa, imię i nazwisko nauczyciela,
- 2) numer programu nauczania,
- 3) wymagania edukacyjne,
- 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
- 6) szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania,
- 7) zasady poprawy ocen cząstkowych.

6. Przedmiotowe systemy oceniania zatwierdza dyrektor szkoły.

### § 27. Oceny i zasady oceniania

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w zapisie stopniowym według następującej skali:

<b>Stopień:</b>	<b>skrót literowy:</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe:</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się możliwość stosowania rozszerzonej skali ocen przez stosowanie „+” i „-”. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne muszą być wyrażone w pełnym brzmieniu lub w postaci cyfrowej stopniem wg skali przedstawionej w pkt. 1.

3. Oceny bieżące, śródroczne (za I półrocze) i za II półrocze ustala się według skali z zastosowaniem średniej ważonej.

4. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form kontroli i oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) **odpowiedzi ustne** - odpowiedzi na zadane pytania wynikające ze specyfiki przedmiotu,
- 2) **prace pisemne w klasie:**
  - a) **kartkówka** - czas trwania 10 - 20 minut, bez zapowiedzi obejmuje zagadnienia z trzech ostatnich lekcji,
  - b) **sprawdzian** - czas trwania do 45 minut, zapowiedziany na tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku,
  - c) **praca klasowa** - czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, zapowiedziana na tydzień wcześniej, potwierdzona wpisem do dziennika i lekcją powtórzeniowo - utrwalającą, obejmuje szerszy zakres materiału,
  - d) **dyktando** - czas trwania od 20 do 45 minut, zapowiedziane 3 dni wcześniej, pisane z pamięci lub ze słuchu i poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni,
  - e) **testy różnego typu** - czas trwania do 2 godzin lekcyjnych, zapowiedziane 7 dni wcześniej (otwarte, zamknięte, problemowe, standaryzowane) - wg specyfiki przedmiotu,
- 3) sprawdziany szkolne lub zewnętrzne - czas trwania do 2 godzin, zapowiedziane 2 tygodnie wcześniej, bez konieczności wcześniejszego utrwalania wiadomości.
- 4) **prace domowe:** ćwiczenia, notatki, wypracowania, referaty, własna twórczość, utwory literackie, prace plastyczne, inne prace wynikające ze specyfiki przedmiotu,
- 5) aktywność na lekcji:
  - a) **indywidualna** - pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów,
  - b) **grupowa** - organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.

8. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2. W przypadku przedmiotów realizujących program nauczania w wymiarze 1 godziny tygodniowo liczba ocen cząstkowych nie może być mniejsza niż 3.

9. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe (sprawdziany), a w ciągu jednego dnia nie więcej niż 1.

10. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły.

11. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych ocenionych na ocenę niedostateczną, w formie uzgodnionej z nauczycielem.

12. Poprawa pracy ocenionej na ocenę dopuszczającą jest dobrowolna i powinna być przeprowadzona w ciągu tygodnia od sprawdzenia i rozdania prac.

13. Uczeń może poprawiać pracę klasową tylko raz, a otrzymana ocena jest ostateczna.

14. Praca klasowa, sprawdzian i test muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym.

15. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej (sprawdzianu) na życzenie uczniów, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zasady ustanowione w punkcie 8 nie obowiązują.

16. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu oraz określić formę sprawdzianu.

17. Praca klasowa podsumowująca wiadomości i umiejętności z poszczególnych półroczy musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał z danego półrocza.

18. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy, z wyłączeniem przerw uwzględniony w kalendarium roku szkolnego.

19. W przypadku nieobecności nauczyciela przekazuje on sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia lekarskiego.

20. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

21. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

23. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie podania rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej pisze się „zwolniony”.

25. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych.

26. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

## **§ 28. Ocena z zachowania**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

<b>Zachowanie:</b>	<b>skrót literowy:</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 5.

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

6. Ustala się następujący tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:

- 1) samoocena ucznia,
  - 2) opinia zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
  - 3) opinia wychowawcy klasy z uzasadnieniem na podstawie zeszytu obserwacji zachowań uczniów,
  - 4) opinia nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 5) opinia innych pracowników szkoły.
7. Wychowawca klasy w terminie do 30 września informuje uczniów oraz rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje powyższe potwierdza zapisem w dzienniku lekcyjnym.

8. Wszystkie nieobecności ucznia w szkole powinny zostać usprawiedliwione przez jego rodziców osobiście lub w formie pisemnej, w okresie tygodnia od daty powrotu ucznia do szkoły.

9. W nagłych wypadkach lub przy przewlekłych chorobach dopuszcza się możliwość telefonicznego usprawiedliwiania nieobecności, lecz i w tym wypadku po powrocie ucznia do szkoły obowiązuje tryb i termin przedstawiony w punkcie 8.

10. Na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową, uwzględniającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

20. Oceny bieżące ucznia klasy I – III są ocenami opisowymi oraz wspomagająco ocenami punktowymi wyrażonymi w skali od 1 – 6 pkt:

- 1) 6 p. – Brawo. Robisz bardzo dobre postępy, osiągasz doskonałe wyniki wykraczające poza program danej klasy,
- 2) 5 p. – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce,
- 3) 4 p. – Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej,

- 4) 3 p. – Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów,
  - 5) 2 p. – Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że Cię stać na osiągnięcie lepszych wyników,
  - 6) 1 p. – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobytych punktów.
21. Kryteria oceny punktowej osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I–III:
- 1) 6 p. otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
    - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
    - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,
  - 2) 5 p. otrzymuje uczeń, który:
    - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
    - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
    - c) jasno i logicznie rozumuje,
    - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
    - e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
    - f) rzadko popełnia błędy,
    - g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
  - 3) 4 p. otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
    - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
    - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
    - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
    - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
    - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
    - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie
  - 4) 3 p. otrzymuje uczeń, który:
    - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
    - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
    - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
    - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
    - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
    - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
  - 5) 2 p. otrzymuje uczeń, który:
    - a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
    - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
    - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
    - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
    - e) bardzo często popełnia błędy,
    - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
  - 6) 1 p. otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie rozumie elementarnych pojęć,

- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,

## **§ 29. Klasyfikacja**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od początku roku szkolnego, nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego. II półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do ostatniego dnia zajęć szkolnych ustalonych w kalendarzu roku szkolnego.

2. Przeprowadza się klasyfikację po I półroczu, po II półroczu i klasyfikację roczną. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w klasyfikacji śródrocznej po pierwszym i po drugim półroczu.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w Zasadach Wewnętrznych Oceniania.

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w Zasadach Wewnętrznych Oceniania.

5. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz nieodpowiednie i nagannej ocenie z zachowania.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w tym i ocenie z zachowania.

**7. Warunki uzyskania przez ucznia wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:**

- 1) możliwość ubiegania się o ocenę tylko o jeden stopień wyższą od przewidywanej,
- 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia z danego przedmiotu (co najmniej 80 % w roku szkolnym),
- 3) wszystkie nieobecności na danym przedmiocie usprawiedliwione,
- 4) zaliczenie przewidzianych z danego przedmiotu prac kontrolnych,
- 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- 6) bieżące postępy w nauce (od momentu wystawienia projektu oceny) na poziomie oceny, o którą ubiega się uczeń.

**8. Tryb ubiegania się o uzyskanie przez ucznia wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:**

- 1) rodzice ucznia składają do wicedyrektora szkoły pisemne podanie z prośbą o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny z przedmiotu w terminie 3 dni od powiadomienia o ocenie na zebraniu z rodzicami,
- 2) wicedyrektor i nauczyciel przedmiotu w terminie 3 dni od daty wpłynięcia podania zobowiązani są do jego rozpatrzenia,
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne tworzy dla ucznia, który wyraził chęć poprawienia proponowanej oceny rocznej, zestaw zadań i określa zakres materiału, którego opanowanie jest niezbędne do uzyskania wyższej oceny,
- 4) nauczyciel zapoznaje z nim ucznia i jego rodzica w formie pisemnej,
- 5) dokument potwierdzający zapoznanie ucznia i jego rodzica z zestawem zadań

i zakresem materiału, którego opanowanie jest niezbędne do uzyskania przez ucznia wyższej oceny, nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji,

- 6) sprawdzenie umiejętności ucznia ubiegającego się o uzyskanie wyższej od proponowanej oceny rocznej z przedmiotu może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej. W przypadku tej ostatniej, nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki o odpowiedziach ucznia.

**9. Warunki uzyskania przez ucznia wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:**

- 1) możliwość ubiegania się o ocenę tylko o stopień wyższą od przewidywanej pod warunkiem, że na jej wystawienie nie miały wpływu ustalenia końcowe zawarte w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
- 2) liczba uzyskanych przez ucznia punktów z poszczególnych przewidzianych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania kategorii może być maksymalnie o 3 punkty niższa od wymaganej na ocenę wyższą,
- 3) wyłączenie od możliwości odwołania następujących kategorii:
  - a) frekwencja,
  - b) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - c) bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych.

**10. Tryb ubiegania się o uzyskanie przez ucznia wyższej od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do wicedyrektora szkoły pisemne podanie z prośbą o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania w terminie 3 dni od powiadomienia o ocenie na zebraniu z rodzicami,
- 2) w podaniu rodziców (prawnych opiekunów) muszą zostać wyszczególnione kategorie, w których ucznia oceniono poniżej jego oczekiwań wraz z uzasadnieniem własnej punktacji (z wyłączeniem kategorii: frekwencja, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych),
- 3) wicedyrektor i wychowawca w terminie 3 dni od daty wpłynięcia podania zobowiązani są do jego rozpatrzenia,
- 4) wychowawca wraz z samorządem klasowym określają warunki niezbędne do uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zachowania, przedstawiają je rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia,
- 5) wychowawca podwyższa proponowaną ocenę roczną z zachowania w przypadku pełnej realizacji przez ucznia zadań opracowanych przez wychowawcę i samorząd klasowy,
- 6) w przypadku odmowy poprawy oceny przez ucznia, wychowawca klasy uzasadnia, które z zadań nie zostały zrealizowane.

11. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować rodziców w formie pisemnej – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być składane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.



14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zadań edukacyjnych.

15. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

16. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia – jako członek komisji.

17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolniony z pracy w komisji. Dyrektor w takich przypadkach powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne ze swojej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

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

20. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

### **§ 30. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na prośbę ucznia lub jego rodziców.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. 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).

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powoływana zarządzeniem dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia - jako członek komisji.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od tej oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z trybem § 35 punkty 13 - 19.

11. Komisja wymieniona w punkcie 6 sporządza protokół zawierający – skład komisji, termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 31. Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać na pisemną prośbę, swoją lub rodziców, uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

2. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 zajęć edukacyjnych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powoływana zarządzeniem dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

7. Komisja wymieniona w punkcie.4 sporządza protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z trybem § 35 punkty 13 -19.

### **§ 32. Zasady promowania ucznia**

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

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

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

4. Do średniej ocen wliczane są oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.

8. O promowaniu ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział VI**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

#### **§ 33. Informacje ogólne**

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.

2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas VIII szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

5. W latach 2019 – 2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.

6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego lub niemieckiego.

7. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

### **§ 34. Przebieg egzaminu ósmoklasisty**

1. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

3. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.

4. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

### **§ 35. Zadania na egzaminie ósmoklasisty**

W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).

### **§ 36. Wyniki i zaświadczenia**

1. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

2. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.

3. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.

4. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

### **§ 37. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego**

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

### **§ 38. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów**

Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu

jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

### **§ 39. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

### **§ 40. Warunki ukończenia szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

3. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem (otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Do średniej ocen wliczane są oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

5. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w pierwszym i dodatkowym wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną terminie powtarza klasę ósmą, z zastrzeżeniem § 44.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 41. Zagadnienia podstawowe**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych, pracowników obsługi oraz pedagoga i psychologa.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 42. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ona co najmniej 12 oddziałów lub mniejszej liczbie oddziałów za zgodą organu prowadzącego.
5. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
6. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
7. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu,
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów,
  - 10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
  - 12) bieżące zapoznawanie się i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz przepisów BHP i ppoż., jak również wszystkich przepisów związanych z wykonywanym zawodem,
  - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - 14) nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej,
  - 15) nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 16) zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy,
  - 17) nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
9. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,

- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora,
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
- 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
- 5) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów,
- 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia,
- 7) udzielanie uczniom pomocy w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

#### **§ 43. Zakres zadań zespołów przedmiotowych**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 3.1 zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru programów nauczania oraz sposobu ich realizacji,
- 3.2 wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3.3 organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3.4 wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

#### **§ 44. Zakres zadań zespołu wychowawczego**

1. Zespół Wychowawczy tworzą: wicedyrektor szkoły podstawowej, pedagog szkolny oraz wychowawcy oddziałów lub nauczyciele uczyący w danym oddziale.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego są ustalane na podstawie szkolnego programu wychowawczego.

#### **§ 45. Zakres zadań wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor.

4. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor:

- 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Zadaniem wychowawcy 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,
  - 4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 5:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu się ucznia,
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 9) udziela uczniom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 10) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej.

7. Realizując zadania wymienione w punkcie 5, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów, na zebraniach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu oraz godzinach kontaktowych organizowanych raz w miesiącu.

8. Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu dyrektora.

9. Informację o zebraniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.

10. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.



11. Wychowawca informuje rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci. Szczegółowe zasady informowania rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

12. Wychowawca ustala ocenę z zachowania ucznia, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego i opinię rady pedagogicznej.

13. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki lub zeszyty wychowawcze).

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno - pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

#### **§ 46. Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom,
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 12) udział w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 13) udział w pracach zespołu opracowującego Indywidualny program terapeutyczno – edukacyjny dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Namysłowie, zatwierdzany przez dyrektora.

3. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie

ze swej pracy.

4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracują z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Namysłowie, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię oceniają jako niezbędne.

6. Za zgodą Dyrektora pedagog i psycholog szkolny mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

7. Do uprawnień pedagoga i psychologa szkolnego należy ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 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) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

#### **§ 47. Zakres zadań innych pracowników szkoły**

1. Do zadań pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynku i urządzeń,
- 2) realizacja należytego zaopatrzenia szkoły.

2. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:

- 1) reagowania na zachowanie uczniów w sposób adekwatny do sytuacji,
- 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

3. Zakres czynności pracowników niepedagogicznych opracowuje dyrektor.

## **Rozdział VIII**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 48. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów przyjmowani są z urzędu uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły.

2. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców do szkoły może być przyjęte dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły.

3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

4. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

5. Szczegółowe zasady, kryteria i terminy przyjmowania uczniów do szkoły określa Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysłowie.

#### **§ 49. Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) znajomości kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) udziału w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) rzetelnego wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz z zadań wskazanych przez szkołę,
- 2) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora szkoły i innych nauczycieli,

- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 7) przestrzegania zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- 9) dbania o kulturę wypowiedzi,
- 10) okazywania szacunku innym osobom,
- 11) współdziałania z innymi, reagowania na zło,
- 12) dbania o schludność, czystość swojego ubioru oraz o to, aby strój szkolny nie naruszał zwyczajów estetycznych i nie wyrażał przynależności do subkultur młodzieżowych,
- 13) podkreślania galowym strojem uroczystości szkolnych i państwowych,
- 14) niestosowania makijażu i innych zbędnych upiększeń,
- 15) poszanowania mienia szkoły (w tym uczniów i pracowników),
- 16) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami korzystania:
  - a) uczniowie mogą posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy, urządzenie służące do nagrywania i odtwarzania muzyki pod warunkiem, że po wejściu do sali lekcyjnej pozostaną one wyłączone i złożone w kartonie (do tego przeznaczonym),
  - b) telefon komórkowy może być wykorzystany jedynie do komunikowania się wyłącznie podczas przerwy śródlekcyjnej,
  - c) nie wolno nagrywać i fotografować kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
  - d) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych lub do celów edukacyjnych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - e) nie wolno ładować baterii telefonów komórkowych na terenie szkoły,
  - f) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,
  - g) w przypadku naruszenia powyższych zasad:
    - nauczyciel ma prawo do odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, a następnie zdeponowania go w sejfie szkolnym,
    - przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć (ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM),
    - do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są jego rodzice, którzy mogą odebrać telefon w sekretariacie szkoły po podpisaniu odpowiedniego oświadczenia,
    - jeżeli nieregularnie użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz kolejny, wówczas wychowawca ma prawo do obniżenia oceny z zachowania, a ucznia bądź grupę uczniów może obowiązywać całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych na teren szkoły.

3. Uczniom zabrania się posiadania, używania, rozprowadzania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz tytoniu a także namawiania innych do stosowania wyżej wymienionych używek.

4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły petard, gazu, substancji żrących lub innych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu.

5. Ucznia obowiązują następujące zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową,
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły,
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń obowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrekcji szkoły,
- 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności,
- 5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu siedmiu dni po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych,
- 6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane,
- 7) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców (prawnych opiekunów) powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności,
- 8) rodzic ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w uzgodnieniu z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły. Rodzic zobowiązany jest osobiście odebrać ucznia ze szkoły. Powyższy fakt powinien zgłosić w sekretariacie szkolnym (podpis w rejestrze uczniów zwolnionych),
- 9) w przypadkach nagłych (zdrowotnych) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu informuje telefonicznie rodzica (prawnego opiekuna) o złym samopoczuciu dziecka. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do osobistego odebrania dziecka ze szkoły (potwierdzenie w rejestrze uczniów odbieranych ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów).

## **§ 50. Nagrody i kary**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce :
  - a) pochwała dyrektora na forum szkoły,
  - b) świadectwo z wyróżnieniem,
  - c) nagroda książkowa,
  - d) list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
  - e) stypendium dyrektora
- 2) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stały wolontariat:
  - a) certyfikat potwierdzający działalność na rzecz organizacji środowiskowych,
- 3) wybitne osiągnięcia szkolne w dziedzinie nauki, kultury i sportu:
  - h) pochwała dyrektora szkoły,
  - i) dyplomy uznania,
  - j) nagrody książkowe lub rzeczowe,
  - k) stypendium dyrektora.

- 4) wybitne osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną:
    - a) pochwała dyrektora szkoły,
    - b) dyplom uznania,
    - c) nagrody rzeczowe,
  - 5) szczególną postawę koleżeńską:
    - a) pochwała dyrektora szkoły,
    - b) dyplom uznania,
    - c) nagrody rzeczowe,
  - 6) aktywny udział w pracach organów szkoły:
    - a) pochwała dyrektora szkoły,
    - b) nagrody rzeczowe,
  - 7) 100 % roczną frekwencją:
    - a) pochwała dyrektora szkoły,
    - b) nagrody rzeczowe,
  - 8) całokształt pracy w 5 letnim cyklu edukacyjnym, a w szczególności: wyniki w nauce, frekwencję, zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły, postawę koleżeńską i kulturę osobistą:
    - a) statuetka "Złota szóstka".
2. Tryb przyznawania nagród
- 1) nagrody, o których mowa w pkt. 1.1, 1.2, 1.3 przyznawane są uchwałą rady pedagogicznej przez dyrektora szkoły,
  - 2) nagrody, o których mowa w pkt. 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 przyznawane są przez dyrektora na wniosek nauczycieli i wychowawców,
  - 3) wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie,
  - 4) szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
3. Ucznia można ukarać za:
- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 49 pkt 2.1, 2.4, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.16:
    - a) ustnym i pisemnym upomnieniem wychowawcy,
    - b) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
    - c) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach klasowych, szkolnych,
    - d) zawieszeniem na czas oznaczony w prawie do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym,
    - e) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły,
    - f) obniżeniem oceny z zachowania,
    - g) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

- h) skreśleniem z listy uczniów szkoły (dotyczy ucznia pełnoletniego) w przypadku:
    - rażącego naruszania zasad obowiązujących w szkole zapisanych w statucie szkoły,
    - nieskuteczności oddziaływań wychowawczych podjętych przez szkołę,
    - uniemożliwiania i zakłócania procesu dydaktycznego.
  - 2) nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 49 pkt 2.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.15, 3
    - a) upomnieniem dyrektora,
    - b) naganą dyrektora,
    - c) upomnieniem lub naganą dyrektora udzieloną wobec społeczności klasy,
    - d) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły,
    - e) przeniesieniem do równoległej klasy,
    - f) obniżeniem oceny z zachowania do najniższej włącznie,
    - g) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
  - h) całkowitym zakazem wnoszenia i używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych na teren szkoły,**
4. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
- 1) udowodnienie przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
5. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Kary, za wyjątkiem wymienionych w § 50 pkt 3.1 lit. a-g nakłada dyrektor szkoły.
9. Tryb udzielania kar:
- 1) karę nakłada się po wysłuchaniu ucznia,
  - 2) szkoła informuje rodziców o nałożonej na ucznia karze,
  - 3) od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni,
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu miesiąca od dnia jego otrzymania; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne,
  - 5) od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy; przed podjęciem ostatecznego rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej,
  - 6) o zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego oraz rzecznika praw ucznia,
10. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

### **§ 51. Tryb odwoławczy**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
9. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego,
  - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ PRZEZ UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA SZKOŁY**

- § 52.** 1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

## **Rozdział X**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ**



## **I DEMORALIZACJA**

**§ 53. 1.** W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (uprawia nierząd, narusza zasady współżycia społecznego, popełnia czyny zabronione, uchyla się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, bierze udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien podjąć następujące czynności:

- 1) przekazuje uzyskane informacje wychowawcy klasy,
  - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy nauczyciel przekazuje informacje bezpośrednio do pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy:
- 1) informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
  - 2) przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą,
- 3) wzywa do szkoły rodziców i przekazuje im uzyskane informacje, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś zobowiązuje do sprawowania szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

3. W przypadku napływu kolejnych informacji o przejawach demoralizacji nieletniego pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami.

4. Jeśli rodzice ucznia odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole, a dotychczas zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, wówczas szkoła powiadamia pisemnie policję lub sąd rodzinny.

**§ 54. 1.** W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu powinien podjąć następujące czynności:

- 1) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie, ani zdrowie,
  - 2) powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Pedagog, psycholog szkolny lub przedstawiciel dyrekcji szkoły zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia lub odmowy odebrania ucznia ze strony rodziców szkoła zawiadamia policję, która podejmuje odpowiednie środki zgodnie ze swymi kompetencjami.
4. Jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, powtarzają się, szkoła ma obowiązek powiadomić na piśmie sąd rodzinny lub kuratora sądowego.

**§ 55. 1.** W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem narkotyków lub innych środków psychotropowych powinien powiadomić o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.

2. Pedagog, psycholog szkolny lub przedstawiciel dyrekcji szkoły:
  - 1) odizolowuje ucznia od reszty klasy,
  - 2) ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie lub zdrowie,
- 3) zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania

ucznia ze szkoły. O zaistniałym fakcie szkoła powiadamia policję.

3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, odmowy odebrania ucznia ze szkoły lub w sytuacji, gdy podejrzewa się zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, wzywa się lekarza, w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.

4. Rodziców ucznia przekonuje się do przeprowadzenia odpowiednich testów i skierowania dziecka na terapię.

**§ 56. 1.** W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące czynności:

- 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji; próbuje (o ile jest to możliwe) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa policję,
- 3) po przybyciu policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

2. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyków, powinien podjąć następujące czynności:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia,
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły.

3. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia.

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania jej policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje.

5. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

**§ 57. 1.** Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego (przestępstwa):

- 1) niezwłocznie powiadomić pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
- 2) ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pedagogowi szkolnemu lub przedstawicielowi dyrekcji szkoły pod opiekę,
- 4) powiadomić rodziców ucznia,
- 5) niezwłocznie powiadomić policję, w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

**§ 58.** Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) nauczyciel będący na miejscu zdarzenia powinien udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnić jej udzielenia poprzez inne osoby, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,

- 2) niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły i pedagoga szkolnego,
- 3) powiadomić rodziców ucznia,
- 4) wezwać policję, w przypadku gdy sprawa jest poważna lub niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**§ 59. 1.** W przypadku pozyskania przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły informacji o stosowaniu przemocy fizycznej bądź psychicznej w stosunku do dziecka należy podjąć następujące kroki:

- 1) powiadomić o tym wychowawcę ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
- 2) wychowawca wspólnie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym przeprowadza wstępną diagnozę sytuacji dziecka i jego potrzeb.

2. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Inspektora do spraw nieletnich Komendy Powiatowej Policji.

3. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Inspektora do spraw nieletnich Komendy Powiatowej Policji.

4. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny i że możliwa jest współpraca z rodzicami, pedagog szkolny w porozumieniu z władzami szkoły zawiera kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny (szkoła podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny) dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym przypominają i informują rodziców, powołując się na Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, na czym polega właściwie sprawowana władza rodzicielska.

5. W przypadku, gdy rodzice nie podejmują współpracy, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Inspektora do spraw nieletnich Komendy Powiatowej Policji oraz właściwy Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Rozdział XI**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA UCZNIĄ**

**§ 60. 1.** W przypadku pozyskania przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły informacji o zamiarze samobójczym należy podjąć następujące kroki:

- 1) powiadomić o zaistniałym wydarzeniu wychowawcę ucznia, pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
- 2) zapewnić uczniowi opiekę, w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 3) wezwać pomoc (pogotowie, policję, straż), jeżeli zaistnieje taka potrzeba,
- 4) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.

2. Dyrekcja szkoły powiadamia Opolskie Kuratorium Oświaty, Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Namysłowie.

3. Pedagog, psycholog szkolny niezwłocznie ustalają i potwierdzają rodzaj zdarzenia oraz dokonują szybkiej oceny dalszych zagrożeń. Konsultują dalszą strategię z PPP, PCPR lub placówką opieki zdrowotnej.

4. Pedagog, psycholog szkolny, wychowawca oraz rodzice/opiekunowie prawni dokonują wyboru priorytetów działania uzależniając je od oceny sytuacji. Ustalają strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów.

5. Uczniowi należy zapewnić dyskrecję oraz chronić przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi (kontakty z mediami, świadkami itp.).

6. Dyrektor, pedagog, psycholog szkolny, wychowawca podejmują próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia dziecku i zapewniła mu bezpieczeństwo. Wskazują placówki udzielające specjalistycznego wsparcia i pomocy.

**§ 61.** 1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły uzyska informację o pogorszeniu stanu zdrowia ucznia w czasie zajęć dydaktycznych lub przerw śródlekcyjnych, a dolegliwości te nie wymagają natychmiastowej specjalistycznej pomocy medycznej należy podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel lub inny pracownik szkoły wysyła innego ucznia po pielęgniarkę szkolną i przekazuje jej chorego,
- 2) pielęgniarka szkolna podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi ją procedurami,
- 3) pod nieobecność pielęgniarki szkolnej nauczyciel lub inny pracownik szkoły wysyła innego ucznia do sekretariatu celem powiadomienia dyrekcji szkoły o zaistniałej sytuacji,
- 4) dyrekcja szkoły przeprowadza rekonesans dotyczący możliwości kontynuowania przez chorego ucznia nauki w danym dniu,
- 5) jeśli uczeń nie może kontynuować nauki w danym dniu, dyrekcja wzywa jego rodziców celem odebrania dziecka.

2. W przypadku, gdy dolegliwości ucznia wymagają natychmiastowej pomocy medycznej (np. omdlenia, złamania, głębokie zranienia, atak padaczki, pourazowe bóle głowy, wymioty i inne) nauczyciel lub inny pracownik szkoły:

3. Jeśli sytuacja tego wymaga, wysyła innego ucznia po apteczkę,

- 1) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 2) wysyła innego ucznia po pielęgniarkę szkolną (jeśli jest obecna),
- 3) wysyła innego ucznia do sekretariatu celem powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
- 4) pozostaje z uczniem do czasu przybycia pielęgniarki, dyrekcji lub osoby wyznaczonej przez dyrektora do przejęcia opieki nad poszkodowanym,
- 5) powiadamia wychowawcę o zaistniałej sytuacji i podjętych przez siebie krokach,
- 6) dyrektor szkoły zapewnia opiekę nad poszkodowanym do czasu przybycia Pogotowia Ratunkowego,
- 7) dyrektor szkoły powiadamia Pogotowie Ratunkowe oraz rodziców ucznia i przekazuje poszkodowanego pod ich opiekę.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

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

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

6. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

7. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.