

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23**

**W GDYNI**



**STATUT SZKOŁY**

Tekst ujednolicony na podstawie delegacji § 4 Uchwały Rady Pedagogicznej nr 12/2015/2016 z dnia 29 sierpnia 2016 w sprawie zmian w Statucie Szkoły

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	<i>Przepisy ogólne .....</i>	4
<b>Rozdział II</b>	<i>Cele i zadania szkoły .....</i>	5
<b>Rozdział III</b>	<i>Organy szkoły i ich kompetencje .....</i>	8
<b>Rozdział IV</b>	<i>Organizacja pracy szkoły .....</i>	15
<b>Rozdział V</b>	<i>Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych .....</i>	24
<b>Rozdział VI</b>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</i>	32
<b>Rozdział VII</b>	<i>Bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole.....</i>	41
<b>Rozdział VIII</b>	<i>Uczniowie szkoły .....</i>	42
<b>Rozdział IX</b>	<i>Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....</i>	46
<b>Rozdział X</b>	<i>Postanowienia końcowe .....</i>	64
<b>Rozdział XI</b>	<i>Przepisy przejściowe (uchylony) .....</i>	66
	<i>Rejestr zmian .....</i>	67

Niniejszy Statut uchwalono na podstawie:

- *Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997 Nr 78. poz. 483),*
- *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela z dnia 29 czerwca 1972*
- *Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ (Dz.U 1991 Nr 120, poz.526),*
- *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668.*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357)*
- *Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (ostatnie zmiany obowiązujące od 11 lipca 2012 r.- Dz.U. z 2012 r. poz. 788),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 wraz z późniejszymi zmianami),*
- *Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz.69 z późniejszymi zmianami),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168,poz. 1324),*
- *Załącznika nr 1 do rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z dnia 30 sierpnia 2012 r. poz. 977),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z dnia 7 maja 2013 (Dz.U.2013.532),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i trybu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,*
- *Rozporządzenia MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z dnia 16 marca 2002 r. z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. Nr 175, poz. 1086 z późniejszymi zmianami),*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z dnia 22 stycznia 2002 r.),*
- *Rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania z religii i etyki z dnia 17.08.1999, Dz.U. 1999 Nr 67, poz.753. z późniejszymi zmianami*

## **ROZDZIAŁ PIERWSZY**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Nazwa szkoły brzmi: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23 W GDYNI, UL. GROTTGERA 19, 81-438 GDYNIA.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska<sup>1</sup> Gdynia.

#### **§ 3**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

#### **§ 4**

Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat z zastrzeżeniem tworzenia oddziałów przedszkolnych.

#### **§ 5**

Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę dla uczniów szkoły.

#### **§ 6**

W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, których organizację określa rozdział piąty Statutu.<sup>2</sup>

#### **§ 7**

W szkole organizowane są oddziały integracyjne.

## **ROZDZIAŁ DRUGI**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 8**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* (zwanej dalej Ustawą) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia i sprzyja wszechstronnemu rozwojowi osobowości i zdobyciu umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie i kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez realizację zadań ujętych w programach adresowanych do rodziców, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Organizuje warunki dla właściwej realizacji Konwencji o *Prawach Dziecka* oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do swoich możliwości.
6. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
7. Umożliwia każdemu uczniowi zdobycie nowoczesnej wiedzy oraz odkrycie i rozwinięcie jego szczególnych uzdolnień poznawczych, organizacyjnych, społecznych, artystycznych i sportowych.
8. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Stwarza warunki do aktywnej współpracy pomiędzy organami szkoły, a naturalnym środowiskiem wychowawczym ucznia (rodzina, dzielnica, gmina, parafia).

#### **§ 9**

Realizacja celów i zadań określonych w § 8 ust. 1- 9 następuje poprzez:

1. Organizowanie zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
2. Umożliwienie nauki religii lub etyki,
3. Organizowanie szkolnych i międzyszkolnych uroczystości związanych ze świętami narodowymi, religijnymi, regionalnymi, miejskimi oraz udział uczniów w różnych przedsięwzięciach szkolnych przygotowanych przez inne ośrodki.
4. Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, polegającą na kierowaniu uczniów na badania psychologiczne, pedagogiczne, realizację zaleceń poradni w toku nauczania, organizowanie spotkań dla uczniów i rodziców oraz uczestniczenie pedagoga i psychologa w szkoleniach organizowanych na terenie poradni.
5. Zapewnienie szczególnej opieki ze strony wychowawcy klasy, szkolnej pielęgniarki, pedagoga szkolnego, psychologa oraz całej społeczności szkoły, współpracę z rodzicami dziecka niepełnosprawnego, umożliwienie indywidualnego toku nauki.
6. Organizowanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, kół przedmiotowych i kół zainteresowań, wycieczek, warsztatów, pogadanek oraz form aktywności umożliwiających poszerzenie wiedzy i umiejętności uczniów.
7. Umożliwienie uczniom udziału w różnego typu konkursach i projektach.
8. Działanie biblioteki szkolnej.

9. Organizowanie zajęć edukacyjnych dla uczniów o szczególnych potrzebach poprzez realizację zajęć logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej, pomocy psychologicznej, gimnastyki korekcyjnej i nauczania indywidualnego.
10. Stwarzanie warunków integracji dla dzieci niepełnosprawnych.

## § 10

1. Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
- 1) Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców i instruktorów prowadzących zajęcia,
  - 2) Pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed lekcjami oraz na wszystkich przerwach międzylekcyjnych w miejscach, gdzie przebywają uczniowie, zgodnie z *Wewnętrznym regulaminem pełnienia dyżurów*,
  - 3) Zapewnienie opieki uczniom poza szkołą w trakcie wycieczek i lekcji w terenie przez kierownika wycieczki (nauczyciela),
  - 4) Powołanie szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
  - 5) Zapewnienie, w miarę możliwości, opieki pielęgniarki szkolnej,
  - 6) Umożliwienie uczniom korzystania z obiadów i świetlicy,
  - 7) Zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii.
2. Oprócz sprawowania opieki wg zasad wymienionych w ust.1 szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku, w miarę swoich możliwości,
  - 2) Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki, w tym pośrednictwo w uzyskaniu stałej lub doraźnej pomocy materialnej,
  - 3) Uczniami z rodzin dysfunkcyjnych lub zagrożonych patologią.
3. Sprawowanie opieki w przypadkach określonych w ust. 2 odbywa się między innymi w niżej wymienionych formach:
- 1) Dostosowywanie mebli do wzrostu i potrzeb dziecka,
  - 2) Zapewnienie dzieciom z zaburzeniami wzroku i słuchu odpowiedniego miejsca w sali lekcyjnej i podręczników,
  - 3) Kierowanie na badanie logopedyczne, psychologiczne i pedagogiczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej i uwzględnianie orzeczeń i zaleceń poradni,
  - 4) Nauczanie indywidualne dzieci niepełnosprawnych,
  - 5) Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
  - 6) Coroczne powoływanie zespołu d/s opieki na dziećmi potrzebującymi pomocy, koordynowanie działań szkoły w tym zakresie, w tym pośredniczenie w uzyskaniu pomocy materialnej od instytucji pomocy społecznej.

**§ 11**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądanym jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

**§ 12**

1. Szkoła pośredniczy w uzyskaniu pomocy materialnej w postaci stypendiów· socjalnych.
2. Wnioski są przyjmowane zgodnie z treścią uchwały Rady Miasta Gdyni w przedmiotowej sprawie

## **ROZDZIAŁ TRZECI**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 13**

##### **1. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **2. Zakres obowiązków i kompetencji dyrektora szkoły, obejmuje w szczególności:<sup>3</sup>**

- 1) Sprawowanie nadzoru prawnego,
- 2) Kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz ocenianie na bieżąco ich pracy,
- 4) Sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi i ocenianie ich na bieżąco,
- 5) Kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej,
- 6) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 7) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) Organizowanie miejsc nauki i pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) Organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 11) Przyjmowanie uczniów do szkoły,
- 12) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 13) Ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin,
- 14) Informowanie w formie pisemnej rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
- 15) Podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia ucznia klasy pierwszej do oddziału przedszkolnego do dnia 30 października bieżącego roku,
- 16) Decydowanie o indywidualnym nauczaniu ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na prośbę rodziców,
- 17) Zapewnienie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 18) Współpraca ze wszystkimi organizacjami związkowymi działającymi w szkole:



a) ustalanie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia kwoty dodatku motywacyjnego

b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa *Karta Nauczyciela*

19) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,

20) Realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

21) Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

22) W celu wymiany informacji i współdziałania wszystkich organów szkoły dyrektor ma obowiązek:

a) Przekazywania Radzie Pedagogicznej informacji z plenarnych i regulaminowych zebrań Rady Rodziców, w których uczestniczy

b) Informowania Rady Pedagogicznej o decyzjach i działalności Rady Rodziców

c) Spotykania się z Samorządem Uczniowskim okresowo lub na wniosek samorządu, wysłuchania wniosków i postulatów dotyczących życia społeczności uczniowskiej i udzielenia na nie odpowiedzi.

**3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.**

1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,<sup>4</sup> w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także w miarę doraźnych potrzeb.

6) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

a) Z inicjatywy przewodniczącego

b) Z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

c) Z inicjatywy (na wniosek) organu prowadzącego szkołę.

7) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania plenarne Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o porządku i terminie, który powinien być podany do wiadomości, co najmniej 3 dni przed tym zebraniem, a w przypadkach uzasadnionych powierza tę funkcję osobie kompetentnej wchodzącej w skład Rady Pedagogicznej.

8) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, do dnia 15 września, plan nadzoru pedagogicznego a do końca danego roku szkolnego sprawozdanie z jego realizacji.

9) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) Uchwalanie regulaminu własnej działalności

b) Zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców

c) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

- d) Uchylony<sup>5</sup>
- e) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców<sup>6</sup>
- f) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- g) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- h) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły<sup>7</sup>

10) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności<sup>8</sup>:

- a) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- b) Projekt planu finansowego szkoły
- c) Wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- d) Propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza *Statut Szkoły* oraz jego zmiany po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 12) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 13) W przypadku wniosku określonego w pkt 12), organ prowadzący szkołę jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
- 14) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 15) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja podjęta przez organ prowadzący uznawana jest za ostateczną.
- 16) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
- 17) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wobec nauczycieli nierespektujących tego zalecenia, dyrektor szkoły może wyciągnąć konsekwencje służbowe.
- 18) Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły lub Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nadaje tytuł „Przyjaciela Szkoły”. Jest to tytuł honorowy przyznawany osobom oraz instytucjom za szczególne zasługi i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły.

4. Rada Rodziców stanowi w szkole reprezentację wszystkich rodziców.

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi delegaci rodziców z poszczególnych klas.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

- 4) W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a Prezydium Rady Rodziców na swoje posiedzenia regulaminowe, dyrektora szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.
- 5) Rada Rodziców współpracuje z nauczycielami i dyrektorem szkoły w realizacji zadań edukacyjnych i opiekuńczych.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
- 7) Rada Rodziców ustala samodzielnie preliminarz wydatków, opiniuje plan pracy szkoły.
- 8) W przypadku konfliktów Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikających z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi w przypadku złożenia pisemnego zażalenia do dyrektora szkoły, prezydium Rady Rodziców ma prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

5. Samorząd Uczniowski jest powszechną organizacją szkolną, którą tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów.
- 2) *Regulamin samorządu* nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.
- 3) Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:<sup>9</sup>

- a) Prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- b) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- c) Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- d) Prawa do redagowania gazetki szkolnej
- e) Prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Opiekuna Samorządu na okres dwóch lat
- f) Prawa do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia

3a) Samorząd Uczniowski może współuczestniczyć w ocenianiu pracy nauczyciela.<sup>10</sup>

4) Funkcje opiekuna Samorządu Uczniowskiego klas I - III i IV - VI powierza dyrektor szkoły wyznaczonym członkom Rady Pedagogicznej.

5) Do rozwiązywania sporów między uczniami a nauczycielami Samorząd Uczniowski wybiera Rzecznika Praw Ucznia.

6) Kompetencje i zadania Rzecznika Praw Ucznia określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego<sup>11</sup>

## § 14

Organy szkoły współpracują ze sobą zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

1. Wpisywanie informacji przez dyrektora szkoły do księgi zarządzeń.
2. Wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Informowanie wszystkich zainteresowanych poprzez dostępne środki komunikacji.
4. Zapraszanie przez dany organ na swoje zebrania i posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów szkoły, zgodnie z planem pracy każdego z nich.
5. Podawanie do publicznej wiadomości uchwał, postanowień i zarządzeń każdego z organów<sup>12</sup>

## § 15

### 1. Uchylony

#### 1) uchylony

#### 2) uchylony<sup>13</sup>

2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego z organów szkoły. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela.
3. Komisję o której mowa w ust 2. powołuje się na trzy lata szkolne
4. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego
5. Komisja statutowa wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności wszystkich jej członków
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są pisemnie w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę ustalono, jest zobowiązany do naprawy skutków swoich działań w terminie do 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcie komisji podaje się do publicznej wiadomości<sup>14</sup>

## § 16

### 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

- 1) Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
- 2) Wicedyrektora powołuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły po zaopiniowaniu kandydata przez Radę Pedagogiczną.
- 3) Wicedyrektor wykonuje zadania związane z organizacją pracy szkoły i jej planowaniem oraz zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
- 4) Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:<sup>15</sup>
  - a) Sporządzanie projektu tygodniowego planu lekcji,
  - b) Organizacja dyżurów nauczycielskich,

- c) Czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczek szkolnych i imprez kulturalnych,
- d) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- e) Nadzór nad biblioteką szkolną i świetlicą,
- f) Prowadzenie dokumentacji związanej z godzinami nadliczbowymi,
- g) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zajęciami pozalekcyjnymi,
- h) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wskazanymi przez dyrektora klasami i nauczycielami,
- i) Prowadzenie działalności zgodnie z zakresem obowiązków i odpowiedzialności, ustalonymi przez dyrektora szkoły.

2. W szkole tworzy się stanowisko kierownika administracyjno- gospodarczego, który<sup>16</sup>:

- 1) Kieruje zespołem pracowników obsługi, określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP,
- 2) Prowadzi dokumentację formalną pracowników,
- 3) Zapewnia druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia działalności bieżącej szkoły,
- 4) Realizuje zakupy wyposażenia materialnego szkoły, zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły,
- 5) Prowadzi działania zapewniające sprawność techniczno- eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
- 6) Prowadzi księgi inwentarzowe, organizuje inwentaryzację sprzętu szkolnego,
- 7) Zakres zadań szczegółowych, uprawnień i odpowiedzialności kierownika administracyjno - gospodarczego ustala dyrektor szkoły.

## § 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców i opiekunów prawnych do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i całej szkole,
- 2) Znajomości *Wewnątrzszkolnych zasad oceniania i Szkolnego programu wychowawczego, Programu profilaktycznego, Planu dydaktycznego,*
- 3) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
- 4) Wymiany opinii na temat pracy szkoły.

2. Podstawowe formy współdziałania rodziców(opiekunów prawnych) i nauczycieli to:

- 1) Indywidualne kontakty z rodzicami w wyznaczonych dniach i godzinach,
- 2) Zebrania, wywiadówki oraz konsultacje z nauczycielami,
- 3) Kontakty telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej,
- 4) Doraźne wezwania rodziców do szkoły,

- 5) Wizyty domowe pedagoga szkolnego i wychowawcy w towarzystwie pracowników MOPS,
  - 6) Lekcje otwarte dla rodziców (za zgodą dyrektora),
  - 7) Uroczystości szkolne i klasowe.
  - 8) Informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego<sup>17</sup>
- 3.** Pracownik szkoły, wyznaczony przez dyrektora, ma obowiązek powiadomić rodzica (opiekuna) ucznia pozostającego pod opieką szkoły:
- 1) natychmiast o każdym wypadku, jakiemu uległo jego dziecko, w czasie kiedy było pod opieką szkoły,
  - 2) przed planowanymi zajęciami o możliwości zwolnienia z zajęć i wcześniejszego odebrania ze szkoły dziecka, uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne.

## **ROZDZIAŁ CZWARTY**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 18**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Uchylony.<sup>18</sup>

#### **§ 18 a**

1. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły<sup>19</sup>
2. Uchylony<sup>20</sup>
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu – jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.<sup>21</sup>
4. Do klasy pierwszej, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia do szkoły<sup>22</sup>
- 4a. Do zgłoszenia dołącza się kopię aktu urodzenia kandydata<sup>23</sup>
5. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w ust. 1, prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata złożony zgodnie ze wzorem i w terminie określonym odrębnymi przepisami, podanymi do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły<sup>24 25</sup>
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości kryteria przyjęcia kandydata
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
8. Zadania komisji rekrutacyjnej, etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty.<sup>26</sup>
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Uchylony
14. Uchylony
15. Uchylony<sup>27</sup>
16. Postępowanie odwoławcze określa ustawa o systemie oświaty.<sup>28</sup>
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, zgodnie z obowiązującymi przepisami.<sup>29 30</sup>

**§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacyjny szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się<sup>31</sup> w szczególności:
  - 1) Liczbę pracowników szkoły, łącznie z listą stanowisk kierowniczych,
  - 2) Ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentami szkoły są:
  - 1) *Statut szkoły* – regulujący zasady funkcjonowania placówki,
  - 2) *Wewnątrzszkolne zasady oceniania* – określający sposób oceniania i promowania uczniów,
  - 3) *Szkolny program wychowawczy* – zawierający wytyczne dotyczące pracy wychowawczej i dydaktycznej, definiujący model wychowanka- absolwenta,
  - 4) *Program profilaktyczny szkoły* – zawierający treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców,
  - 5) *Roczny plan rozwoju szkoły* – zawierający realizowane priorytety ministerialne i kuratorskie,
  - 6) *Dzienniki zajęć* – dokumentujące pracę nauczycieli, osiągnięcia uczniów (w postaci ocen), frekwencję,
  - 7) *Arkusze ocen* – zawierające dane osobowe ucznia, zestawienie jego ocen rocznych i końcowych<sup>32</sup>, frekwencję, dane dotyczące promowania i jego sposobów,
4. Dokumenty określone w ust. 3 pkt 1 - 4 są udostępnione do wglądu osób zainteresowanych w bibliotece szkolnej. Dodatkowo na stronie internetowej szkoły udostępnione są *Wewnątrzszkolne zasady oceniania* i *Statut szkoły*.
5. Prowadzenie dokumentacji osiągnięć ucznia i frekwencji odbywa się w formie elektronicznej<sup>33</sup>.

**§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły na zasadach przyjętych w przepisach *Ustawy*.
2. Liczbę uczniów w oddziałach, w tym integracyjnych, określają odrębne przepisy.
3. **Uchylony**<sup>34</sup>



## § 21

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacyjnego szkoły* z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w klasach I - III w formie edukacji wczesnoszkolnej, w klasach IV – VI w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 10 do 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min.
3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, realizując przy tym ramowy tygodniowy czas zajęć oraz odpowiednią liczbę godzin w cyklu trzyletnim.

## § 23

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków pracy, nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę, dokonuje się corocznie podziału na grupy w takich przedmiotach jak: wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, według następujących zasad:

1. Podziału na grupy nie stosuje się w oddziałach liczących mniej niż 25 uczniów,
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów.
3. W przypadku mało licznej grupy dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyoddziałowe.
4. Zajęcia komputerowe<sup>35</sup> prowadzone są w grupach umożliwiającym skorzystanie z komputera każdemu uczniowi<sup>36</sup>
5. O podziale na grupy decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy podczas zajęć, o których mowa w ust. 2 - 3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 24

1. Niektóre zajęcia, np. wyrównawcze, języka obcego, informatyki, kół zainteresowań i inne nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach

oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i lekcji w terenie.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1, ustala się zgodnie z § 22 ust. 2,
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, powinna być zgodna z decyzją organu prowadzącego.
5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
6. Nauczyciel otrzymuje przydział obowiązkowych czynności dodatkowych ustalany corocznie przez dyrektora.

## **§ 25**

### **Praktyki studenckie**

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, w porozumieniu z nauczycielem przyjmującym praktykanta.

## **§ 26**

### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. W oddziałach przedszkolnych i klasach I-VI organizuje się pomoc psychologiczno–pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
  - 1) Niepełnosprawności,
  - 2) Niedostosowania społecznego,
  - 3) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) Szczególnych uzdolnień,
  - 5) Zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) Choroby przewlekłej,
  - 7) Sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 8) Niepowodzeń edukacyjnych,
  - 9) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
  - 10) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom wychowanków i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) Zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 4) Warsztatów,
  - 5) Porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych pkt. 7.
10. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
11. W oddziale przedszkolnym w szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

## §27

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają, do oddziałów przedszkolnych i oddziałów szkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością oraz posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczyć się w oddziałach integracyjnych zorganizowanych na różnych poziomach nauczania w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.
3. Zasady pracy oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
4. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych, zobowiązani są do przedłożenia u dyrektora szkoły aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej wraz z wynikami pełnych badań psychologicznych i pedagogicznych,
5. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do szkoły podejmuje dyrektor.
6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
7. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
  - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) Realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 4) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
9. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

## § 28

### **Biblioteka szkolna**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów szkoły, a także studenci odbywający praktykę w szkole, na tych samych zasadach, co pracownicy szkoły.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,

- 2) Obsługa użytkowników biblioteki poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, obsługa centrum multimedialnego,
- 3) Podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole planami i programami, różnorodnych form edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 4) Przynoszenie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 5) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – czytelniczych.

4. Biblioteka szkolna jest udostępniana czytelnikom 5 dni w tygodniu, w określonych godzinach.

5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, a także w ciągu przerw.

6. Organizacja biblioteki szkolnej:

1) księgozbiór biblioteki stanowią dwa podstawowe działy:

a) uczniowski,

b) nauczycielski.

Część księgozbioru przekazywana jest gabinetom przedmiotowym.

2) W ramach księgozbioru uczniowskiego gromadzi się:

a) lektury szkolne

b) literaturę piękną

c) literaturę popularnonaukową

d) czasopisma dla dzieci i młodzieży.

3) W skład księgozbioru nauczycielskiego wchodzi:

a) poradniki i czasopisma metodyczne

b) literatura psychologiczno- pedagogiczna

c) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu przedmiotów szkolnych

d) dokumenty i akty prawne dla nauczycieli.

4) Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne- dział zbiorów specjalnych, dokumenty

na nośnikach elektronicznych) oraz księgozbiór podręczny (encyklopedie, słowniki, informatory, albumy).

**§ 29**  
**(Stołówka szkolna)**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, która zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku.
2. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły jest określona przez właściwą *Uchwałę Rady Miasta*.
3. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów w formie posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej, w oparciu o środki finansowe z budżetu gminy lub pozyskane z innych źródeł (sponsorzy).
4. **Uchylony**<sup>37</sup>
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin

**§ 30**  
**Świetlica szkolna**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej<sup>38</sup>
  - a) **Uchylony**
  - b) **Uchylony**
  - c) **Uchylony**.<sup>39</sup>
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły i sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach ustalanych corocznie przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
3. Kierownik świetlicy ustala stałe godziny pracy nauczycieli oraz stały ramowy rozkład zajęć.
4. Świetlica realizuje w swej działalności różnorodne formy pracy z dzieckiem, szczegóły określa *Regulamin pracy świetlicy*.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Działalność świetlicy może być wspomagana finansowo przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci do niej uczęszczających
7. Forma pomocy ustalana jest na zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi
8. Forma pomocy o której mowa w ust 7 jest dobrowolna<sup>40</sup>

**§ 31**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) Sale lekcyjne i pracownie,
- 2) Pokój nauczycielski,
- 3) Bibliotekę,

- 4) Gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) Świetlicę,
- 7) Stołówkę szkolną,
- 8) Gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 9) Sale gimnastyczne,
- 10) Pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- 11) Archiwum,
- 12) Szatnię,
- 13) Toalety.

2. Niektóre z wyżej wymienionych pomieszczeń mają ustalone regulaminy.

3. **Uchylony.**<sup>41</sup>

4. Zasady zaopatrzenia szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ PIĄTY**

### **Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym**

#### **§32**

1. W szkole są<sup>42</sup> tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

**1a.** Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci, które obowiązują obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego – w wieku lat 6.<sup>43</sup>

**2.** Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa Ustawa o systemie oświaty

2a. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata złożony zgodnie ze wzorem, do dyrektora w terminie określonym odrębnymi przepisami terminie podanymi do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły

2b. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości kryteria przyjęcia kandydata

2c. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2d. Zadania komisji rekrutacyjnej, oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty<sup>44</sup>

**3. Uchylony.**<sup>45</sup>

**4.** W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie rozwoju intelektualnego,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.



5. Cele wychowania przedszkolnego, osiągnięte są poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę:
  - a) dziecko widzem i aktorem
  - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec
  - c) różne formy plastyczne
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### §33

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,
- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

6. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

### §34

W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

1. Organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej i przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
2. Organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych,
3. Organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
4. Pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
5. Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
6. Na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

### §35

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W odniesieniu do oddziałów integracyjnych stosuje się odpowiednie przepisy.
4. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
9. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno– wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
11. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego wyżej.
13. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

**14.** Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub terenu szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

**15.** Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały,
- 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły,
- 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni
- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole,
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć
- 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
  - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka,
  - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka,
- 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§36**

1. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 8.00 a odbierane o godzinie 13.00.
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym regulaminie świetlicy.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo tzn. pełnoletnią, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych osobę, która ukończyła 13 lat i posiada pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.
7. Jeśli nie ma innych orzeczeń sądu, pełne prawa rodzicielskie mają oboje rodzice, więc jeśli któryś z nich zgłasza zastrzeżenie co do zakazu odbioru dziecka ze szkoły przed drugim rodzicem, musi przedstawić takie orzeczenie.

**§37**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania w szczególności poprzez:
  - 1) Zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - 2) Uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) Ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 4) Okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 5) Udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
  - 6) Podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
  - 7) Włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
  - 8) Kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.<sup>46</sup>

**§38**

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
  - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
  - 2) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
  - 3) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu, na placu zabaw, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.),
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone powyżej.
6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu
    - b) stosowanie właściwych metod pracy
    - c) systematyczne przygotowanie do zajęć
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć

e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej

- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
- 4) warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.

**9.** Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

**10.** Do zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.

**11.** Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje wicedyrektor szkoły.<sup>47</sup>

### §39

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. W roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają dwukrotnie analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna oraz końcowa diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
3. Do 30 kwietnia nauczyciele przekazują rodzicom informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

**§40**

Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym w szczególności:

- 1) pedagoga szkolnego,
- 2) psychologa,
- 3) logopedy,
- 4) innych nauczycieli specjalistów.

## **ROZDZIAŁ SZÓSTY**

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

#### **§ 41**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi.<sup>48</sup>
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 42**

##### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą. Będąc odpowiedzialnym, za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów nauczyciel:
  - 1) Rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - 2) Czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego,
  - 3) Kieruje się dobrem ucznia i poszanowaniem jego godności osobistej,
  - 4) Odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozostających pod opieką szkoły,
  - 5) Wzbogaca własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 6) Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 7) Tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacyjnym przez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtuje umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zbiorowej,
  - 8) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
  - 9) Rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 10) Rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 11) Prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
    - a) Trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) Szczególnych uzdolnień.
  - 12) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
  - 13) Informuje wychowawcę klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora o objęciu ucznia pomocą,
  - 14) Informuje uczniów, rodziców, oraz wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów,



- 15) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagając szkołę,
  - 16) Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, psychologiczno-pedagogiczną lub koła zainteresowań,
  - 16a) Sporządza rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych<sup>49</sup>
  - 17) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 18) Decyduje o ocenie bieżącej, rocznej i końcowej<sup>50</sup> postępów swoich uczniów,
  - 19) Wnosi w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
  - 19a) Kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
  - 19b) Pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem
  - 19c) Dbą o poprawność językową, własną i uczniów<sup>51</sup>
  - 20) Ma prawo do zwolnienia ucznia z obecności na zajęciach<sup>52</sup>, dokonując tego:
    - a) w sytuacjach szczególnych (złe samopoczucie ucznia), zobowiązany jest jednak do:
      - odnotowania tego faktu w dokumentach dydaktycznych
      - powiadomienia przez sekretariat szkoły rodziców (opiekunów) o tym fakcie
      - pozostawienia w szkole zwolnionego ucznia, zapewniając mu właściwą opiekę
    - b) na pisemną prośbę rodzica (opiekuna), którą przechowuje w swojej dokumentacji
  - 21) Odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczanych przez siebie klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
  - 21a) Nauczyciel przedstawia sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawia je na zebraniach rady pedagogicznej szkoły<sup>53</sup>
  - 22) Odpowiada służbowo przed władzami szkolnymi, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru
    - c) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 1a. Nauczyciel ma między innymi prawo do:**
- a. Zapewnienia podstawowych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - b. Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację powierzonych zadań
  - c. Wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela
  - d. Nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze określonych w odrębnych przepisach
  - e. Odznaczeń określonych w odrębnych przepisach
  - f. Oceny swojej pracy
  - g. Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w czasie wykonywania swoich obowiązków
  - h. Opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy)<sup>54</sup>

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
3. Na okres choroby wychowawcy klasy dłuższy niż jeden tydzień, powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
4. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - a) na uzasadniony wniosek wychowawcy.
  - b) z inicjatywy własnej na skutek nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków.
5. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego obejmuje w szczególności<sup>55</sup>:
  - 1) Uzyskiwanie informacji o uczniach niepełnosprawnych w oparciu o orzeczenia i opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz rozmów z rodzicami i pedagogiem,
  - 2) Projektowanie i realizowanie działań wychowawczych w stosunku do dzieci niepełnosprawnych w ścisłej korelacji z programem wychowawczym klasy,
  - 3) Systematyczne informowanie wychowawcy oddziału przedszkolnego, klasy i nauczycieli przedmiotu o sukcesach i problemach uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) Na bieżąco współpracowanie z wychowawcą oddziału przedszkolnego, klasy, aktywne uczestniczenie w ustalaniu śródrocznych i końcowych ocen z zachowania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 5) Współpracowanie z nauczycielami, ustalanie treści programowych, planowanie metod i form pracy oraz środków dydaktycznych,
  - 6) Zapoznanie się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, poszczególnych przedmiotów i bloków tematycznych oraz ze standardami wymagań egzaminacyjnych,
  - 7) Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości dzieci niepełnosprawnych, wykorzystywanie własnych obserwacji i opinii oraz wskazówek innych nauczycieli,
  - 8) Aktualizowanie swoich założeń edukacyjnych zawartych w rozkładach materiału, uwzględnianie postępów w nauce lub trudności uczniów integrowanych,
  - 9) Uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach z rodzicami. Informowanie rodziców uczniów integrowanych o postępach dzieci,
  - 10) Systematyczne kontaktowanie się z rodzicami dzieci integrowanych,

- 11) Przygotowywanie opinii o uczniach niepełnosprawnych na życzenie uprawnionych instytucji,
  - 12) Współpracowanie z wychowawcą klasy w planowaniu imprez, wyjść klasowych,
  - 13) Wnioskowanie, w porozumieniu z wychowawcami i pedagogiem szkolnym o skierowanie dzieci na dodatkowe badania, np. w razie konieczności o rekwalfikowanie ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - 14) Prowadzenie własnej i psychologiczno-pedagogicznej dokumentacji pracy zgodnie z przepisami,
  - 15) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - 16) Rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 17) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 18) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów:
    - a) Trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) Szczególnych uzdolnień.
  - 19) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
  - 20) Informowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora o objęciu ucznia pomocą,
- 6.** Zakres czynności nauczyciela bibliotekarza opracowany jest przez dyrektora szkoły.
- 7.** Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) właściwy dobór i ewidencja zbiorów biblioteki,
  - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 4) prowadzenie kart czytelnika i innej dokumentacji określonej w obowiązujących przepisach,
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym organizowanie konkursów i wystaw,
  - 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi programami i planami nauczania,
  - 7) analiza stanu czytelnictwa,
  - 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i innymi bibliotekami.

**8.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**9.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**10.** W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, który w szczególności<sup>56</sup>:

- 1) Organizuje pracę wychowawczo - opiekuńczą w świetlicy i odpowiada za jej poziom.
- 2) Współdziała z wychowawcami świetlicy, koordynuje ich działania wychowawcze.
- 3) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami i instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla dzieci z rodzin potrzebujących pomocy.
- 4) Ścisłe współpracuje z rodzicami uczniów, włącza ich w działania wynikające z programu pracy świetlicy.
- 5) Prawidłowo prowadzi dokumentację pracy świetlicy.
- 6) Organizuje blok żywieniowy w szkole.

- 11.** W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
- 1) Kierownika do spraw administracyjno – ekonomicznych
  - 2) Głównego księgowego
  - 3) Sekretarza szkoły
  - 4) Specjalisty ds. płac i ZUS
- 12.** W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) Woźnego
  - 2) Konserwatora
  - 3) Sprzątaczkę
  - 4) Intendenta
  - 5) Kucharza
  - 6) Pomocy kuchennej
  - 7) Strażnika ruchu drogowego
  - 8) Dozorcy nocnego
- 13.** Osobom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w ust 11 zadania powierza dyrektor szkoły
- 14.** Osobom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w ust 12. zadania powierza kierownik administracyjno – ekonomiczny
- 15.** Pracownicy wymienieni w ust 11 – 12 zobowiązani są w szczególności do:
- 1) Przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole
  - 2) Przestrzegania regulaminu pracy
  - 3) Przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa
  - 4) Właściwego zabezpieczenia mienia szkolnego
  - 5) Dbania o dobre imię szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę
  - 6) Dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy
- 16.** Pracownicy administracji i obsługi mają, w szczególności<sup>57</sup>, prawo do:
- 1) Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji wyznaczonych zadań
  - 2) Wyposażenia stanowiska pracy
  - 3) Wynagrodzenia za wykonywaną pracę
  - 4) Nagród
  - 5) Odznaczeń<sup>58</sup>

**§ 43**  
**Zespoły nauczycieli**

- 1. Uchylony.**
- 2. Uchylony.**
- 3. Uchylony:**
  - 1) Uchylony,**
  - 2) Uchylony,**
  - 3) Uchylony,**
  - 4) Uchylony,**
  - 5) Uchylony<sup>59</sup>**
- 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:**
  - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
  - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
  - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
  - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów
  - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
  - 7) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
- 5. Pracą zespołu kieruje wychowawca.**
- 6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.**
- 7. W razie potrzeby nauczyciele mogą na wniosek swój lub dyrektora szkoły tworzyć zespoły zadaniowe<sup>60</sup>**

**§ 44**

**Wychowawca klasy**

- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki 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.
- 2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 1 – 3:**
  1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego, wycieczki i imprezy klasowe, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

**3. Wychowawca ma obowiązek:**

- 1) Przeprowadzić zebrania z rodzicami
- 2) Poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania – zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
- 3) Poinformować rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania
- 4) Uwzględniając zapisy *Programu Wychowawczego* ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczące klasy.
- 5) Prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) Współdziałania z nimi, tzn. wzajemnym okazywaniu sobie pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły

- 7) Współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, szkolną pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 8) Planować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w § 26 ust 7 pkt 1,2,3,4
  - a) Informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
  - b) Przedstawia dyrektorowi projekt form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - c) Współpracuje z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami pracującymi z uczniem,
  - d) Informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) Uwzględnia wnioski zawarte w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy na kolejny okres.
- 9) Współpracować z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

4. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami określa § 17 ust.2.
5. Podstawowymi formami spełniania zadań wychowawcy są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) wycieczki, zabawy, imprezy kulturalne i rozrywkowe,
  - 3) kontakty indywidualne z rodzicami,
  - 4) zebrania ogólne rodziców,
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
7. Na okres choroby wychowawcy klasy dłuższy niż jeden tydzień, powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
8. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy: na uzasadniony wniosek wychowawcy, lub z inicjatywy własnej na skutek nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków

#### **§ 45<sup>61</sup>**

#### **Uchylony**

#### **§ 46**

1. Zatrudniona w szkole pielęgniarka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów. Dbając o stan wiedzy na temat higieny uczniów, uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej. Współpracuje w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Pielęgniarka szkolna prowadzi zeszyt wypadków uczniów na terenie szkoły.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.



## **ROZDZIAŁ SIÓDMY**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole**

#### **§ 47**

#### **1. Dbając o bezpieczeństwo uczniów w szkole:**

- 1) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia powinien sam usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy. Sprawdzać obecność ucznia na każdej lekcji poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
- 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (przyroda, informatyka, wychowanie fizyczne), prowadzący zajęcia jest zobowiązany:
  - a) Dbać o zabezpieczenie sprzętu i urządzeń
  - b) Kontrolować właściwe rozmieszczenie sprzętu p.poż.
  - c) Opracować regulamin pracowni zgodny z instrukcją p.poż i bhp
- 3) W razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym odpowiednich pracowników obsługi i administracji szkoły,
- 4) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest do aktywnego pełnienia dyżurów. Zasady pełnienia dyżurów określają osobne przepisy.

#### **2. Bezpieczeństwo na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:**

- 1) uczniowie klas I-III mogą uczestniczyć w wycieczkach regionalnych, trwających nie dłużej niż jeden dzień
- 2) uczniowie klas IV-VI mogą uczestniczyć w wielodniowych wycieczkach krajowych oraz zielonych szkołach.
- 3) Warunki uczestnictwa uczniów w wycieczkach:
  - a) zgoda wychowawcy
  - b) pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
- 4) Zasady organizacji wycieczek określa *Szkolny regulamin wycieczek*.

**3.** Uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka

**4.** Zadania nauczyciela w trakcie pożaru i akcji ratowniczo - ewakuacyjnej określa *Instrukcja Bezpieczeństwa pożarowego*.

## **ROZDZIAŁ ÓSMY**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 48**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 7 lat<sup>62</sup> lecz nie później niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, realizacja przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny.
3. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych lub nauczanie indywidualne w domu, bądź na terenie szkoły (zgodnie z orzeczeniem właściwej poradni).
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie tej szkoły.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać 4 km.
8. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko jest zameldowane, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor może zezwolić uczniowi zameldowanemu poza obwodem placówki na uczęszczanie do szkoły, gdy pozwala na to liczba miejsc w danym oddziale.
10. Zasady przydziału do danej klasy ustala dyrektor: w miarę możliwości uwzględniana jest równa liczba dziewcząt i chłopców, sąsiadujące ze sobą miejsca zamieszkania, sugestie rodziców.

#### **§ 49**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczniowie mają swoje prawa i obowiązki, które są określone między innymi w:

- 1) Ustawie o systemie oświaty,
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka,
- 3) Konwencji Praw Człowieka i Obywatela,
- 4) Rozporządzeniach MEN,
- 6) Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 7) Szkolnym programie wychowawczym,
- 8) Regulaminach organizacji działających w szkole.

**2. Uczeń ma prawo do:**

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 2) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, szacunku, wolności myśli, sumienia i wyznania, do nietykalności cielesnej i osobistej,
- 3) Demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu i pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy, dyrektora szkoły, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji,
- 4) Korzystania z pomocy w samokształceniu i zdobywaniu nadprogramowej wiedzy, ma prawo być poinformowany o wszelkich zajęciach pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły,
- 5) Dodatkowej pomocy nauczyciela,
- 6) Korzystania z poradnictwa pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia,
  - 7) przerwy międzylekcyjnej,
  - 8) przedstawiania nauczycielowi, wychowawcy klasy, rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
- 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 10) jawności umotywowania oceny przez nauczyciela,
- 11) niezakłóconego odpoczynku w czasie przerw świątecznych, ferii i wakacji,
- 12) udziału w życiu szkoły,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) pomocy medycznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) wyboru rzecznika praw ucznia i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) zgłaszania wychowawcy, nauczycielom, SU, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi (zachowując zasadę kolejności informowania) opinii, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły.
- 17) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.<sup>63</sup>

**3. Obowiązki ucznia:**

Uczeń:

- 1) Punktualnie przychodzi na lekcje,
- 2) Do szkoły przychodzi w stroju szkolnym określonym przez szkołę, dba o czyste i schludne ubranie, schludny wygląd, higienę osobistą,
- 3) Na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym: dziewczynka- w białej bluzce i grantowej lub czarnej spódnicy, a chłopiec- w białej koszuli i czarnych lub granatowych spodniach,
- 4) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- 5) Z szacunkiem odnosi się do koleżanek i kolegów w klasie i szkole,
- 6) Systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

- 7) Posiada wymagane podręczniki i przybory szkolne i utrzymuje je w należyтым stanie,
  - a) W terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego uczeń ma obowiązek posiadać wyposażenie (podręczniki, ćwiczenia, zeszyty przedmiotowe, przybory, dzienniczek ucznia); po upływie tego terminu wychowawca pisemnie informuje o niedopełnieniu przez rodziców (opiekunów prawnych) ich obowiązków pedagoga szkoły, który powiadamia o tym fakcie Sąd Rodzinny.<sup>64</sup>
6. Aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach szkolnych,
7. Aktywnie włącza się w życie szkoły uczestnicząc w imprezach organizowanych przez szkołę,
8. Szanuje mienie szkoły,
9. Zna statut szkoły, wewnętrzne zasady oceniania,<sup>65</sup> plan wychowawczy.

## § 50

### Nagrody i kary

Wobec uczniów stosuje się nagrody i kary.

1. Za wzorową naukę i zachowanie, za reprezentowanie szkoły w turniejach wiedzy, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę od wychowawcy klasy wobec całej klasy,
  - 2) pochwałę od dyrektora szkoły przed całą młodzieżą szkolną na apelu,
  - 3) dyplom uznania lub inną pisemną pochwałę,
  - 4) nagrodę książkową i rzeczową,
  - 5) list gratulacyjny do rodziców,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 7) nagrodę dyrektora *Srebrne Pióro*, dla uczniów kończących szkołę według następujących kryteriów:
    - a) Wzorowa roczna ocena zachowania od klasy IV do VI oraz
    - b) Bardzo dobre lub celujące oceny roczne z przedmiotów od klasy IV do VI.
2. Uczeń nieprzestrzegający Statutu szkoły podlega karom.
3. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
4. Za wykroczenia stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,

- 2) wezwanie rodziców przez wychowawcę,
  - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy ( poprzez pisemne poinformowanie rodzica),
  - 6) przeniesienie do innej szkoły (poprzez pisemne poinformowanie rodzica).
- 5.** Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie decyzji o ukaraniu.
- 6.** Ustala się następujący tryb odwoławczy od kar:
- 1) od upomnienia nie stosuje się trybu odwoławczego,
  - 2) od kar, o których mowa w ust. 4. pkt 5), 6) stosuje się następujący tryb odwoławczy:  
w przypadku odwołania się od kary, rodzice ( opiekunowie prawni) mają obowiązek złożyć do dyrektora szkoły pisemne uzasadnienie odwołania, w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o zastosowaniu kary.
- 7.** Decyzja dyrektora wraz z uzasadnieniem następuje w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wyżej wymienionego pisma.
- 8.** Uczeń może być skreślony z listy uczniów, z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły tylko za zgodą kuratora oświaty, jeżeli jego zachowanie stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów oraz gdy kurator oświaty zwolni go ze spełnienia obowiązku szkolnego.
- 9.** Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 51**

##### **Ogólne zasady oceniania**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.<sup>66</sup>

#### **§ 52**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych rocznych i końcowych, ocen klasyfikacyjnych<sup>67</sup> z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;<sup>68</sup>
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.<sup>69</sup>

### § 53

Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

### § 54

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas, mają obowiązek przedstawienia uczniom *Wewnątrzszkolnych zasad oceniania*.
2. Podczas organizacyjnego spotkania z rodzicami, wychowawcy klas mają obowiązek ustnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele ustnie informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych<sup>70</sup>
- 3a. Warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia umieszczając szczegółowe warunki w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
- 3b. Rozpoczęcie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest możliwe na podstawie pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowanego do nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 3c. W przypadku niespełnienia przez ucznia, określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania, warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje na piśmie o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.<sup>71</sup>
4. Informacja, o której mowa w ust. 3<sup>72</sup>, podpisana przez nauczyciela, powinna także zostać umieszczona w widocznym miejscu<sup>73</sup> w sali lekcyjnej.
5. Systemy oceniania stanowią załącznik do niniejszego dokumentu.
6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów stanowią załączniki do<sup>74</sup> Statutu Szkoły i są udostępniane do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 55

Jawność oceniania oznacza, iż:

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, testy) uczniów, jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu.<sup>75</sup>
- 2a. Prace, o których mowa w ust. 1, są przekazywane zainteresowanym do domu z prośbą o zwrot (podpisanej przez rodziców/opiekunów)
- 2b. Prace, o których mowa w ust. 1, mogą być kopiowane. Kopie prac nie podlegają zwrotowi.
- 2c. Prace są także udostępniane do wglądu podczas zebrań, konsultacji i spotkań indywidualnych
3. Czas przechowywania prac pisemnych ogranicza się do roku szkolnego.<sup>76</sup>
4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną powinien ją uzasadnić.

## § 56

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, bądź zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia:

- 1) U którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się<sup>77</sup>, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 2) Uzdolnionego w różnych dziedzinach.

2. Zakres obniżonych lub rozszerzonych wymagań edukacyjnych należy realizować poprzez:

- 1) Zajęcia wyrównawcze,
- 2) Zajęcia terapii pedagogicznej,
- 3) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) Zróżnicowanie poziomu wymagań,
- 5) Ukierunkowanie indywidualnej pracy ucznia (dobór lektur, poszerzenie treści nauczania, zajęcia w kołach zainteresowań, innowacje, projekty edukacyjne itp.).

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji lub orzeczenia właściwej poradni stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła może stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Szczegółowe zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce<sup>78</sup> zostały umieszczone w *Przedmiotowych zasadach oceniania*.

## § 56 a<sup>79</sup>

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:



- 1) Bieżące
- 2) Klasyfikacyjne
  - a) Śródroczne i roczne
  - b) Końcowe

## § 57

80

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki<sup>81</sup> i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
2. W przypadku pozostałych przedmiotów ocenie podlegają:
  - 1) Prace klasowe,
  - 2) Sprawdziany,
  - 3) Kartkówki,
  - 4) Prace domowe,
  - 5) Przygotowanie do lekcji,
  - 6) Aktywność na zajęciach,
  - 7) Zeszyt przedmiotowy i (lub) zeszyt ćwiczeń,
  - 8) Prace dodatkowe zlecone przez nauczyciela,
  - 9) Prace dodatkowe podjęte przez ucznia,
  - 10) Prace stylistyczne,
3. Pracę klasową należy rozumieć jako jednogodzinny sprawdzian wiadomości obejmujący zagadnienia konkretnej partii materiału, którą określa nauczyciel; termin i zakres pracy podaje się na 7 dni wcześniej.
4. Sprawdzian należy rozumieć jako test wiedzy z ostatnich kilku (nie więcej niż 4) lekcji, którego termin podaje się na 3 dni wcześniej (czas pisania nie może przekroczyć 30 minut)
5. Kartkówkę należy rozumieć jako test wiedzy z ostatnich 1., 2. lub 3. lekcji przeprowadzany bez zapowiedzi.
6. Ponadto w szkole przeprowadza się sprawdziany półroczne, obejmujące materiał<sup>82</sup> półrocza lub całego roku szkolnego, zapowiedziane na co najmniej 14 dni przed ich terminem.
7. Prace dodatkowe oraz długoterminowe, zadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie podlegają poprawie.
8. Zabronione jest odpisywanie rozwiązanych zadań, prac domowych od kogoś lub korzystanie po kryjomu ze ściąg, zeszytu, podręcznika na klasówce, egzaminie czy odpowiedzi.
- 8a. W przypadku stwierdzenia faktu odpisywania w czasie trwania kontrolnej pracy pisemnej<sup>83</sup> nauczyciel niezwłocznie przerywa pracę ucznia, wystawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.<sup>84</sup>

## § 58

### Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
  - 1a. Uczeń może być zwolniony z części zajęć, wykonywania konkretnych ćwiczeń/zadań lub z uczestnictwa w innych formach organizacyjnych zajęć<sup>85</sup>
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z całości zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - „zwolniony”.<sup>86</sup>

## § 59

### Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe<sup>87</sup> polega na okresowym podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 61 ust 1.<sup>88</sup>
  - 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się za okres od 1 września do 31 stycznia
  - 2) Klasyfikację roczną przeprowadza się za okres od 1 lutego do dnia przypadającego na 7 dni przed zakończeniem zajęć szkolnych określonego odrębnymi przepisami<sup>89</sup>
2. Uchylony<sup>90</sup>
3. Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym<sup>91</sup> zebraniem<sup>92</sup> Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciele informują w terminie nie późniejszym niż na 14 dni przed zebraniem<sup>93</sup> Rady Pedagogicznej.
4. Wystawienie oceny niedostatecznej bez potwierdzenia przyjęcia jej do wiadomości przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy nie zostało ono uzyskane z przyczyn niezależnych od nauczyciela, a ten dołożył wszelkich starań, aby takowe uzyskać, to znaczy: wysłał do rodziców ucznia pisemne zawiadomienie listem poleconym lub przekazał rodzicom pisemne zawiadomienie w dzienniczku ucznia.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59 ust 7.<sup>94</sup>
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 6a. W klasach integracyjnych oceny wystawia nauczyciel prowadzący po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.<sup>95</sup>
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa<sup>96</sup> ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**7a.** Zastrzeżenia, o których mowa w § 59 ust. 7 rozpatruje się w trybie § 70

**7b.** W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności.

**7c.** W skład komisji, o której mowa w § 59 ust 7b, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) Wychowawca klasy,
- 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

**7ca.** Sprawdzenie, o którym mowa w § 59 ust 7b, przeprowadzany jest z zakresu materiału nauczania obejmującego rok szkolny .

**7cb.** Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół uwzględniający w szczególności: <sup>97</sup>

**7d.** Ustalona, w sposób określony w rzez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**7e.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**7f.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: pytania zadane uczniowi lub opis zadań praktycznych, odpowiedzi ucznia lub sposób wykonania zadań praktycznych oraz ustaloną ocenę. który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.<sup>98</sup>

## § 60

**1.** Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ocena postępów ucznia ma charakter opisowy<sup>99</sup>.

**1a.** Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III odbywa się z zastosowaniem skali zawartej w § 61 ust 1<sup>100</sup>

**2.** Ocenianie bieżące odbywa się z zastosowaniem skali zawartej w § 61 ust 1a<sup>101</sup>

**3. Uchylony**

**4. Uchylony**<sup>102</sup>

**5.** Począwszy od klasy IV:

1) Oceny bieżące ustalane są według skali zawartej w § 61 ust 1a

2) Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalane są według skali zawartej w § 61 ust 1<sup>103</sup>

**§ 61**

**Skala ocen**

**1.** W klasach IV-VI oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali liczbowej <sup>104</sup> .:

Stopień CELUJĄCY – (6)

Stopień BARDZO DOBRY – (5)

Stopień DOBRY – (4)

Stopień DOSTATECZNY – (3)

Stopień DOPUSZCZAJĄCY – (2)

Stopień NIEDOSTATECZNY – (1)

**1a.** Oceny bieżące w klasach I-VI ustala się według następującej skali

Stopień CELUJĄCY – (6)

Stopień BARDZO DOBRY PLUS – (5+)

Stopień BARDZO DOBRY – (5)

Stopień BARDZO DOBRY MINUS – (5-)

Stopień DOBRY PLUS – (4+)

Stopień DOBRY – (4)

Stopień DOBRY MINUS – (4-)

Stopień DOSTATECZNY PLUS – (3+)

Stopień DOSTATECZNY – (3)

Stopień DOSTATECZNY MINUS – (3-)

Stopień DOPUSZCZAJĄCY PLUS – (2+)

Stopień DOPUSZCZAJĄCY – (2)

Stopień DOPUSZCZAJĄCY MINUS – (2 -)

Stopień NIEDOSTATECZNY – (1)<sup>105</sup>

1b. Szczegółowy zakres wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele<sup>106</sup>

2. Uchylony

3. Uchylony<sup>107</sup>

4. W stosunku do prac podlegających ocenie, uwzględnionych w § 10 punkt 2 podpunkty a i b, stosuje się następującą procentową skalę ocen<sup>108109</sup>:

Stopień	Procent całej planowanej treści nauczania [%]
6	97-100
5	86 – 96
4	70 – 85
3	50 – 69
2	30 – 49
1	0 – 29

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach o których mowa w ust. 4<sup>110</sup>

6. W dzienniku lekcyjnym mogą pojawić się wpisy: „bz”- brak zadania lub zeszytu, „np ”- uczeń nieprzygotowany, „nb” – uczeń nieobecny.

## § 62

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Uchylony<sup>111</sup>
4. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
  - 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w drodze do samodoskonalenia się,
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania obejmuje:
- 1) Ustalanie kryteriów zachowania,
  - 2) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 62 ust. 16, 18a oraz w sposób określony w § 62 ust. 18<sup>112</sup>
  - 3) **Uchylony**<sup>113</sup>
  - 4) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej<sup>114</sup> oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie, kryteriach i trybie oceniania zachowania uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.<sup>115</sup>
6. **Uchylony**<sup>116</sup>
7. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej-zachowania.<sup>117</sup>
8. Ustala się następujące formy informowania rodziców o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie klasyfikacyjnej-zachowania:<sup>118</sup>
- 1) Co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym (rocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas organizują zebranie, na którym powiadamiają rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zachowania,<sup>119</sup>
  - 2) O terminie organizowanych zebrań rodzic (opiekun prawny) jest informowany na pierwszym w każdym półroczu<sup>120</sup> spotkaniu rodziców z wychowawcą,
  - 3) Co najmniej na tydzień przed planowanym zebraniem, dotyczącym rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, uczniowie zapisują w zeszycie korespondencji z rodzicami informację o terminie zebrania,
  - 4) Rodzic (opiekun prawny) ucznia jest zobligowany do potwierdzenia otrzymanej informacji własnym podpisem.
10. Rodzic (opiekun prawny) ucznia jest zobowiązany do uczestniczenia w zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy,
11. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie może uczestniczyć w zebraniu, jest zobligowany do osobistego kontaktu z wychowawcą w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.<sup>121</sup>
12. Wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami proponowana roczna i końcowa<sup>122</sup> ocena zachowania może ulec zmianie w okresie od zebrania rodziców do klasyfikacji rocznej, jeżeli uczeń naruszył w sposób rażący postanowienia Statutu Szkoły, zasady bezpieczeństwa lub

regulaminy obowiązujące w szkole. Rodzice <sup>123</sup>(opiekunowie prawni) ucznia są niezwłocznie informowani o zaistniałej sytuacji.

**13.** Śródroczne, roczne i końcowe<sup>124</sup> oceny klasyfikacyjne zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**13a.** Ocenę zachowania ustala się na podstawie obserwacji zachowania ucznia, informacji pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły<sup>125</sup>

**14.** Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.<sup>126</sup>

**15.** Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, co oznacza, że uczeń:
  - a) Na lekcje przychodzi punktualnie
  - b) Nie opuszcza samowolnie zajęć edukacyjnych
  - c) Każdą nieobecność powinien mieć usprawiedliwioną w formie pisemnej w dzienniczku ucznia, przez rodzica/opiekuna, do siedmiu dni po powrocie do szkoły (w ciągu trzech dni rodzic/opiekun ma obowiązek powiadomić szkołę o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka)
  - d) Systematycznie przynosi przybory szkolne
  - e) Wywiązuje się z podjętych zobowiązań
  - f) Aktywnie i starannie pracuje na lekcji
  - g) Systematycznie odrabia prace domowe
  - h) Przestrzega regulaminów obowiązujących w bibliotece, świetlicy, szkolnej stołówce i pracowniach przedmiotowych
  - i) Terminowo rozlicza się z biblioteką szkolną
  - j) Do szkoły ubiera się schludnie i skromnie, uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w dniach ustalonych przez dyrektora
  - k) Nie stosuje makijażu, farb do włosów oraz wyzywającej biżuterii, długie włosy nosi związane,
  - l) Ma wymagane podręczniki i zeszyty oraz dzienniczek ucznia;<sup>127</sup>
  - m) Na zajęcia wychowania fizycznego przynosi strój sportowy
  - n) Nie udostępnia innym swych prac domowych, klasowych, sprawdzianów
  - o) Podczas zajęć edukacyjnych nie używa telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane); nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione.<sup>128</sup>
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, co oznacza, że uczeń:
  - a) Przychodzi do szkoły w stroju galowym na uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, apele upamiętniające święta narodowe oraz inne dni ustalone przez dyrektora szkoły.  
Strój galowy to: biała bluzka/koszula, spodnie /spódnica w kolorze czarnym lub granatowym,

- b) Zachowuje godną postawę w czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz śpiewania hymnu,
  - c) Dbą o dobre imię szkoły.
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej, co oznacza, że uczeń:
- a) Nie używa wulgaryzmów
  - b) Dbą o czystość i kulturę języka polskiego
  - c) Przestrzega zasad kulturalnego komunikowania się
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co oznacza, że uczeń:
- a) zna przepisy i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania na terenie szkoły
  - b) Nie stwarza zagrożenia dla innych i dla siebie
  - c) Przestrzega podstawowych zasad higieny osobistej
  - d) Dbą o dobro wspólne (sale lekcyjne i ich wyposażenie, korytarze, toalety, szatnie, sprzęt sportowy, czytelnia, biblioteka, świetlica, jadalnia)
  - e) Zna i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się w drodze do i ze szkoły
  - f) W czasie wycieczek przestrzega poleceń wychowawcy, kierownika wycieczki i opiekunów, przestrzega zasad regulaminu wycieczki, a przede wszystkim nie oddala się od grupy bez pozwolenia oraz przestrzega ciszy nocnej
  - g) Nie pije alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa innych substancji psychoaktywnych<sup>129</sup>
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, co oznacza, że uczeń:
- a) Kulturalnie zachowuje się w czasie lekcji i przerw
  - b) Właściwie reaguje na polecenia nauczycieli dyżurujących
  - c) Nie zaśmieca środowiska
  - d) Nie używa wulgarного słownictwa
  - e) Dbą o estetykę wyglądu osobistego
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom, co oznacza, że uczeń:
- a) Przestrzega zaleceń i uwag wychowawcy, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły
  - b) Jest życzliwy, uprzejmy i uczciwy wobec rówieśników i dorosłych
  - c) Używa zwrotów grzecznościowych
  - d) Jest tolerancyjny wobec innych ludzi (szanuje godność drugiego człowieka)
- 7) Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, co oznacza, że uczeń:
- a) Nie kradnie, nie wyłudza pieniędzy oraz rzeczy materialnych
  - b) Jest wrażliwy na krzywdę słabszych (młodszych kolegów, ludzi starszych, niepełnosprawnych, chorych oraz zwierzęta),
  - c) Sam nie stosuje przemocy, agresji, wulgaryzmów wobec kolegów i osób dorosłych



- d) Reaguje na krzywdę innych i szuka pomocy niezbędnej do rozwiązania konfliktu
  - e) Zgłasza pracownikom szkoły niepokojące symptomy przemocy stosowane wobec siebie i innych
  - f) Reaguje na przejawy przemocy uczniów wobec innych kolegów poprzez informowanie o tym nauczycieli dyżurujących i wychowawców klas
  - g) Promuje zachowania propagujące tolerancję i poszanowanie godności drugiego człowieka
- 8) Aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz imprezach klasowych i szkolnych, co oznacza, że uczeń:
- a) Aktywnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych
  - b) Angażuje się w pomoc koleżeńską
  - c) Społecznie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska
  - d) Bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły
  - e) Uczestniczy w imprezach będących tradycją szkoły
- 9) Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, co oznacza, że uczeń:
- a) Uczestniczy w organizowanych przez szkołę konkursach i zawodach,
  - b) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestnictwo w organizowanych przez inne szkoły i instytucje konkursach i zawodach.
- 16.** Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VI <sup>130</sup> ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
- 17.** Kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie wymagania zawarte w §62 ust. 15 pkt 1-9 a przede wszystkim bierze udział w konkursach szkolnych, akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych,<sup>131</sup>
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w § 62 ust. 15 pkt 1- 8, <sup>132</sup>
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: wywiązuje się z obowiązków ucznia, sporadycznie spóźnia się na lekcje, na ważne uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, potrafi zachować się godnie, dba o czystość

i kulturę języka, swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych uczniów, kulturalnie odnosi się do uczniów i pracowników szkoły, dba o schludny strój, nie stosuje przemocy i reaguje na krzywdę innych,

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się sporadyczne uchybienia, nie dotyczy to jednak § 62 ust. 7)<sup>133</sup>, spóźnienia na zajęcia nie przekraczają ośmiu godzin, zaś liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza trzech,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma liczne uwagi a jego postępowanie jest niezgodne z przyjętymi wymaganiami zawartymi w składowych oceny, niegodnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, jest niekulturalny, kłamie, nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły, bywa agresywny, innych osób,<sup>134</sup> ucieka z lekcji, pali papierosy, ponadto ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych (powyżej trzech dni zajęć) i spóźnień (powyżej dziesięciu), nie wykazuje chęci poprawy,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie, w rażący sposób łamie zasady zawarte w składowych oceny i nie wykazuje chęci poprawy, jest arogancki i agresywny, dopuszcza się kradzieży, kłamie, wagaruje, nie respektuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, wszedł w konflikt z prawem.

**2.** W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.<sup>135</sup>

**18a.** W klasach I-III śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali zawartej w § 62 ust. 16.<sup>136</sup>

**19.** Śródroczna roczna i końcowa<sup>137</sup> ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**20.** Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego, ustala się oceny zachowania.

**21.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem zawartym w § 62 ust. 23.<sup>138</sup>

**21a.** Warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania ustalają, w Planie Wychowawczym oddziału, wychowawcy klas przekazując ustalenia rodzicom (opiekunom prawnym) oraz uczniom na początku każdego roku szkolnego

**21b.** Rozpoczęcie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe na podstawie pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowanego do wychowawcy klasy.

**21c.** W przypadku niespełnienia przez ucznia ustalonych warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje na piśmie o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.<sup>139</sup>

**22.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**22a.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja związana z ocenianiem jego zachowania jest udostępniana do wglądu<sup>140</sup>

**22b.** Zastrzeżenia o których mowa w ust 22. rozpatrywane są w trybie określonym w § 70 Statutu<sup>141</sup>

23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

24. W skład komisji, o której mowa w § 62<sup>142</sup> ust. 23, wchodzi:

- 4) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 5) Wychowawca klasy,
- 6) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 7) Pedagog,
- 8) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 9) Przedstawiciel Rady Rodziców.

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

26. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

## **§ 63**

### **Nieklasyfikowanie**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na uzasadnioną pisemnie prośbę ucznia (rodziców lub opiekunów prawnych) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 64

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z następujących przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego przedmiotu oraz rodzicami ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu<sup>143</sup>

## § 65

1. Uczeń klas I — III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie oceny opisowej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. **Uchylony**<sup>144</sup>

## § 66

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełni warunku określonego w punkcie 1, nie otrzymuje promocji.

**3. Uchylony.**

**4. Uchylony.**<sup>145</sup>

## **§ 67**

### **(Promocja z wyróżnieniem)**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. W klasie VI dla uczniów kończących szkołę przewidziana jest nagroda dyrektora - Srebrne *Pióro*, przyznawana według następujących kryteriów:
  - 1) Wzorowa roczna i końcowa ocena zachowania od klasy IV – VI,<sup>146</sup>
  - 2) Oceny roczne i końcowe z przedmiotów: bardzo dobre lub celujące w klasach IV-VI.<sup>147</sup>

## **§ 68**

### **(Egzamin poprawkowy)**

1. Uczeń, który w klasie czwartej lub piątej uzyskał oceny niedostateczne z jednego przedmiotu ma prawo, za zgodą Rady Pedagogicznej, zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach można zezwolić na dwa egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, za wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, informatyki (techniki), z których egzamin przybiera formę praktyczną.
3. Termin egzaminu określa dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, a w jej skład wchodzi: dyrektor szkoły (lub jego zastępca), nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, (jako egzaminujący), nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (jako członek komisji).
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela na jego miejsce.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu poprawkowego,
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. W klasie szóstej nie przeprowadza się egzaminów poprawkowych.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 69**

### **Promowanie warunkowe**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego cyklu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 70**

### **Tryb rozpatrywania skarg**

1. Uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły.
2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy dyrektor, zastępca dyrektora, pedagog szkolny. Przyjmujący skargę sporządza protokół podpisany przez obie strony.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
4. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
  - 1) Wicedyrektor<sup>148</sup> szkoły jako przewodniczący,
  - 2) Pedagog szkolny,
  - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Przewodniczący zespołu oddziałowego ucznia którego dotyczy skarga<sup>149</sup>
5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje z grona nauczycieli inną osobę.

6. Komisja bada zasadność skargi, zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchując osoby oskarżonej oraz innej osoby mającej stosowną wiedzę i mogącej pomóc w jej rozpatrzeniu.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
9. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
10. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
11. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadawalającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

**§ 71**  
**(uchylony)<sup>150</sup>**

**§ 72**  
**Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie szóstej oraz z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie szóstej oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej<sup>151</sup>
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ DZIESIĄTY**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 73**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 74**

Szkoła używa flag: państwowej, Unii Europejskiej, Miasta Gdyni, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz *Uchwałą Nr XXIII/491/04 Rady Miasta Gdyni z dnia 22 września 2004 roku.*

#### **§ 75**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty pozyskiwane w ramach ewaluacji pracy szkoły, przechowuje się do momentu sporządzenia raportu z mierzenia i przyjęcia go przez Radę Pedagogiczną.
3. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 76**

Szkoła posiada logo i używa go zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 77**

1. Szkoła posiada sztandar, a uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z ustalonym ceremoniałem.
2. Sztandar może być wykorzystany podczas uroczystości poza szkołą.

#### **§ 78**

Szkoła jest apolityczna. Na jej terenie mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie



i wzbogacanie form działalności dydaktycznej szkoły. Mogą one funkcjonować po zaakceptowaniu ich programów przez dyrektora szkoły.

### **§ 79**

1. Niniejszy Statut jest nadrzędnym aktem prawnym obowiązującym w szkole.
2. Statut Szkoły może być zmieniany lub uzupełniany na wniosek:
  - 1) Rady Pedagogicznej,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmian w Statucie Szkoły można dokonać także w wypadku zmian w aktach prawnych określających funkcjonowanie szkoły.

### **§ 80**

Statut i jego zmiany wchodzi w życie z dniem uchwalenia, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

### **§ 81**

W sprawach nieunormowanych statutem stosuje się przepisy, ustawy i inne obowiązujące akty prawne.

**ROZDZIAŁ JEDENASTY**

**Przepisy przejściowe**

**§ 82**

**Uchylony<sup>152</sup>**

## REJESTR ZMIAN

- <sup>1</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>2</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>3</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>4</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>5</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. uchylony ust 3 pkt. 9 lit. d
- <sup>6</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>7</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. dodano pkt 9 lit. h
- <sup>8</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>9</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>10</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana numeracji i brzmienia
- <sup>11</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodany pkt 6
- <sup>12</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. dodano ust. 5
- <sup>13</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. uchylono ust 1, pkt 1 -2
- <sup>14</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. dodano ust 2 - 9
- <sup>15</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>16</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>17</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano pkt 8
- <sup>18</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 31.08.2015 r., uchylony ust 2
- <sup>19</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 31.08.2015 r., zmiana brzmienia
- <sup>20</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r., uchylony ust. 2
- <sup>21</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., zmiana treści
- <sup>22</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., zmiana treści
- <sup>23</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., dodano ust 4a.
- <sup>24</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>25</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., zmiana treści
- <sup>26</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., zmiana treści
- <sup>27</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., uchylono ust 9 - 15
- <sup>28</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., zmiana treści
- <sup>29</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust. 6 - 17
- <sup>30</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., zmiana treści
- <sup>31</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>32</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>33</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 3.09.2015 zmiana brzmienia
- <sup>34</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylono ust. 3
- <sup>35</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>36</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>37</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dn. 31.08.2015 uchylene ust. 4
- <sup>38</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dn. 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>39</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dn. 31.08.2015 uchylene pkt a-c
- <sup>40</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 6-8
- <sup>41</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylony ust 3
- <sup>42</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>43</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., dodano ust. 1a
- <sup>44</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., dodano ust 2a – 2d
- <sup>45</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., uchylono ust 3
- <sup>46</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, ustalono numerację
- <sup>47</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, ustalenie numeracji
- <sup>48</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>49</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano pkt 16a
- <sup>50</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>51</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano pkt 19 a-c
- <sup>52</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>53</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano pkt 21a
- <sup>54</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 1a

- <sup>55</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>56</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>57</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>58</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 11 -16
- <sup>59</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylono ust 1-3
- <sup>60</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 4 - 7
- <sup>61</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylony w całości
- <sup>62</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 28.04.2016 r., – zmiana wieku rozpoczęcia obowiązku szkolnego
- <sup>63</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano pkt 17 i 18
- <sup>64</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodano lit. a
- <sup>65</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>66</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 nadano nowe brzmienie
- <sup>67</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>68</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>69</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>70</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>71</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodano ust. 3a – 3c,
- <sup>72</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>73</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>74</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>75</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w Statucie Szkoły z dnia 16.12.2015 r. zmiana brzmienia
- <sup>76</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w Statucie Szkoły z dnia 16.12.2015 r. dodano ust. 2a - c
- <sup>77</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>78</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>79</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano § 56 a
- <sup>80</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>81</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>82</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>83</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>84</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana numeracji
- <sup>85</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 1a
- <sup>86</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>87</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>88</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>89</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano pkt 1 - 2
- <sup>90</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylono ust 2
- <sup>91</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>92</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>93</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>94</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>95</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana numeracji i brzmienia
- <sup>96</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>97</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>98</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodano ust. 7a – 7f
- <sup>99</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>100</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust. 1a
- <sup>101</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>102</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylono ust 3 -4
- <sup>103</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 5
- <sup>104</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>105</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 1a
- <sup>106</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 1b
- <sup>107</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylono ust 2-3
- <sup>108</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w Statucie Szkoły z dnia 12.09.2012 r. - zmiana procentowej skali

ocen

- <sup>109</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 r. – zmiana procentowej skali ocen
- <sup>110</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015- zmiana brzmienia
- <sup>111</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, uchylono ust 3
- <sup>112</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>113</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, uchylono pkt 3
- <sup>114</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>115</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>116</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, uchylono ust 6
- <sup>117</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>118</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>119</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>120</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>121</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>122</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>123</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>124</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>125</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 13a
- <sup>126</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>127</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>128</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 12.09.2012 dodano ust. 15 pkt 1 lit. l - o
- <sup>129</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>130</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>131</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>132</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>133</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>134</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>135</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>136</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust. 18a
- <sup>137</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>138</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>139</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodano ust 21 a – 21 c
- <sup>140</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 22a
- <sup>141</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodano ust 22b
- <sup>142</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>143</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 dodano ust 8
- <sup>144</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylony
- <sup>145</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, uchylono ust 3 i 4
- <sup>146</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>147</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 zmiana brzmienia
- <sup>148</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>149</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, dodano pkt 4
- <sup>150</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, uchylono § 71
- <sup>151</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie szkoły z dnia 29.08.2016, zmiana brzmienia
- <sup>152</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej ws. zmian w statucie Szkoły z dnia 31.08.2015 uchylony § 82