



Zespół Szkolno- Przedszkolny w Woli Łużańskiej  
Szkoła Podstawowa im. Wacława Potockiego  
Wola Łużańska 52, 38-322 Łużna

tel. 18 3543303  
spwola52@wp.pl  
www.spwola.iap.pl

---

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. WACŁAWA POTOCKIEGO  
W WOLI ŁUŻAŃSKIEJ**

**STATUT  
SZKOŁY**



## **Rozdział 1**

Nazwa, typ szkoły,.....3

## **Rozdział 2**

Cele i zadania szkoły .....5

## **Rozdział 3**

Organy szkoły.....10

## **Rozdział 4**

Organizacja szkoły .....18

## **Rozdział 5**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....33

## **Rozdział 6**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....41

## **Rozdział 7**

Uczniowie szkoły.....74

## **Rozdział 8**

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....79

## **Rozdział 9**

Przyjmowanie uczniów do szkoły.....80

## **Rozdział 10**

Postanowienia końcowe .....84



## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Wacława Potockiego w Woli Łużańskiej.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli Łużańskiej.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
4. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Woli Łużańskiej.

#### § 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Wacława Potockiego w Woli Łużańskiej, zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Woli Łużańskiej 52.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Łużna.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łużna.



7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną.
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

### § 3.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Woli Łużańskiej;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn.zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Woli Łużańskiej;
- 5) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli Łużańskiej;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli Łużańskiej;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Woli Łużańskiej;



- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów ucznia;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łużna;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w tym podstawę programową kształcenia ogólnego z uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

## § 5.

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom, o których mowa w ust. 4 szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 6.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.



2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, powierzając odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo kierownikowi oraz opiekunom wycieczki;
  - 3) na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz na przerwach międzylekcyjnych powierzając nauczycielom pełnienie dyżurów na korytarzach i podwórku szkolnym, według zasad zawartych w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli.



## § 7.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturoznawczą, tworząc warunki dla wielostronnego, tj.: intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
3. W szkole można prowadzić klasy terapeutyczne, wyrównawcze, integracyjne i sportowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć innowacyjnych, wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
5. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami społecznymi.

## § 8.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. W sprawowaniu opieki i nauczaniu nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą

uzyskać pomoc w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gorlicach.

## § 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Podręczniki, o których mowa w ust. 1 są własnością szkoły; ewidencjonowane w księgozbiornie bibliotecznym i wypożyczane uczniom na rok szkolny.
3. Materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe przekazywane uczniom są bezzwrotne.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

## § 10.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,



- 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 - 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 11.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) stwarza warunki działania w szkole dla wolontariuszy, stowarzyszeń

- i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom niepedagogicznym;
  - 3) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli, a także innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 12.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian, i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
7. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanymi wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 13.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie

właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **Rada rodziców**

#### **§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do tej szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Wybory do nowej rady rodziców (lub ich aktualizacja) powinny być przeprowadzone do dnia 30 września bieżącego roku szkolnego.
4. Rada rodziców wyłaniana zostaje w głosowaniu z „trójek klasowych”.
5. Na plenarnym zebraniu rady rodziców wybierany jest:
  - 1) zarząd rady, jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady;
  - 2) komisja rewizyjna, jako organ kontrolny rady.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.



7. Rada rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu:
  - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
  - 2) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie;
  - 3) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
8. Rada rodziców może wystąpić do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z jego oceną dorobku zawodowego.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.



11. Zasady wydatkowania funduszy określa odrębny regulamin rady.

## § 15.

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawowymi aktami wykonawczymi.
2. Pomiędzy organami szkoły jest bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe w środowisku uczniów rozwiązuje wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami i rodzicami.
4. Za rozwiązywanie konfliktów w gronie pracowników szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, działając w tej dziedzinie w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi.
5. W sprawach spornych, pomiędzy dyrektorem szkoły a organami szkoły, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który po rozpatrzeniu sprawy powiadamia strony o sposobie rozwiązania sporu.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

## § 16.



1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, stosuje się odpowiednio ust. 2.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno - wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
8. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust.6.



9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
11. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
12. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego półrocza określa corocznie dyrektor szkoły uwzględniając termin ferii zimowych.

## § 17.

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się

wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych planem nauczania.

4. Plan nauczania jest zgodny z odpowiednim programem dla danej klasy, dopuszczonym przez dyrektora do użytku szkolnego.

### **§ 18.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i uwzględniając warunki pracy szkoły.

### **§ 19.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW).
2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności;
  - 2) poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 3) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej

- gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 4) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
3. Szkolne Koło Wolontariatu jest sekcją w ramach samorządu uczniowskiego.
4. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
- 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
    - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
    - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
    - c) zbiórki pomocy szkolnych i książek;
    - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
    - e) promocję idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi:
- 1) opiekun lub opiekunowie koła (nauczyciel lub nauczyciele);
  - 2) lider koła (wybrany spośród uczniów);
  - 3) członkowie koła – uczniowie szkoły.
6. Opiekun i lider kierują działalnością koła, reprezentują go na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

7. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) zainicjowanie powstania grupy;
  - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 3) szkolenie wolontariuszy;
  - 4) współpraca z rodzicami;
  - 5) wspieranie wolontariuszy;
  - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
8. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z wychowawcami klas oraz innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania a jej zakres określa regulamin SKW.
9. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
  - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

## § 20.

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej i propagowania czytelnictwa.
3. Biblioteka:
  - 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały zgodnie z art. 22aj. ustawy o systemie oświaty;
  - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) umożliwia uczniom, nauczycielom i rodzicom korzystanie z księgozbioru podręcznego.
4. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
5. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały

zniszczone i zagubione reguluje regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.

## § 21.

1. W szkole funkcjonuje świetlica, której celem jest realizacja zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają



- uczniowie;
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami.
8. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć w świetlicy i poza nią
  - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród

i kar;

- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

## § 22.

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich

- kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w sposób dostosowany do specyfiki szkoły w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
  3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
  4. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
    - 1) zadania jego realizatorów w ramach planu pracy na dany rok szkolny;
    - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
    - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
    - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
    - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
    - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
6. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
7. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
8. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
10. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy w dzienniku zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

## § 23.

1. Szkoła zapewnia pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
2. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
3. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
  - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
  - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
  - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do szkoły;
  - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno–pedagogicznej o opinie nauczycieli.
4. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych szkoły lub poradni obejmuje:
  - 1) zgłoszenie przez pracownika szkoły problemu do poradni;
  - 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
  - 3) przedstawienie planu dyrektorowi szkoły;
  - 4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.

5. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
6. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników szkoły.
7. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
  - 1) konsultacji,
  - 2) zajęć wykładowo–warsztatowych,
  - 3) mediacji.

## § 24.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły;

- 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się przynajmniej dwa razy w półroczu.
  4. Na spotkaniach z wychowawcą uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
  5. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.

## § 25.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Organizacje, o których mowa w ust. 1 współdziałają ze szkołą w zakresie

inspirowania nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów, ich aktywności i kreatywności.

### § 26.

1. W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Zasady realizacji eksperymentu pedagogicznego określa ustawa.

### § 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania śniadań i obiadów w zorganizowanej do tego celu stołówce.
2. Stołówka wydaje obiady fundowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łużnej.
3. Uczniowie i inni pracownicy szkoły mogą też odpłatnie korzystać z posiłków.



## Rozdział 5

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

#### **§ 28.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;

- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

### § 29.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 3) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 4) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 5) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym regulaminem dyżurów;
  - 6) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 7) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 8) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 9) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej;
  - 10) udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie;
  - 11) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

### § 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla

danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Do podstawowych zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 8) opracowanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
  - 9) współpraca z wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

## § 31.

1. Dyrektor szkoły powierza uczniom danej klasy opiece wychowawczej

jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się klasą przez cały etap nauczania w szkole.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej, powinien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać systematyczne i częste kontakty z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów;
  - 8) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych;
  - 9) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-

- wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 10) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu (roku szkolnego).
5. Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:
- 1) zaniedbania obowiązków;
  - 2) dłuższej nieobecności.

### § 32.

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru;
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 7) propagowanie czytelnictwa;
- 8) przeprowadzanie lekcji przysposobienia czytelniczego.

### § 33.

Do zadań nauczyciela logopedy należy:

- 1) prowadzenie wstępnych badań mowy na początku roku szkolnego;
- 2) diagnozowanie logopedyczne;

- 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) tworzenie programów terapii logopedycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów;
- 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami;
- 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej, zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych;
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
- 8) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta);
- 9) prowadzenie terapii logopedycznej.

### § 34.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 35.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

## Rozdział 6

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 36.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez



ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają:
  - 1) uczniom:
    - a) jasne i jawne kryteria oceny;
    - b) takie same ogólne zasady oceniania na wszystkich przedmiotach;
    - c) możliwość samooceny;
    - d) rzetelną informację zwrotną o poziomie osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
    - e) indywidualizację oceniania;
    - f) obiektywizm;
    - g) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.
  - 2) nauczycielom:
    - a) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
    - b) jasność i czytelność stosowanych metod, form i technik oceniania;
    - c) niezmiennosc reguł.
  - 3) rodzicom:
    - a) prostotę i jasność procedur oceniania;

- b) jawność kryteriów oceniania;
  - c) możliwość częstej informacji o postępach ucznia;
  - d) pewność sukcesu dziecka.
- 4) nadzorowi pedagogicznemu:
- a) informację o efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - b) zgodność osiągnięć ze standardami wymagań.
5. 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 przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## Ocenianie uczniów

### § 37.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na

obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach, oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą

psychologiczno-pedagogiczną w szkole:

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczniowie oraz ich rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi podpisem na imiennej liście.

### § 38.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel informuje ucznia o każdej uzyskanej przez niego ocenie.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są omawiane na zajęciach edukacyjnych i udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na bieżąco.

### § 39.

1. W pierwszym etapie kształcenia nauczyciele formułują wymagania edukacyjne w oparciu o realizowany program nauczania, które są podstawą do sformułowania klasyfikacyjnych ocen opisowych.
2. W klasach I-III nauczyciele preferują zasady i formy sprawdzania osiągnięć nakierowanych na ucznia.
3. Na każdym etapie kształcenia nauczyciele prowadzą kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą oraz obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowania i zaangażowania a także analizę osiągnięć, sprawności, umiejętności, współpracy i współdziałania z innymi, wypowiedania się, itp.
4. Celem kontroli jest nie tylko ocena, ale przede wszystkim określenie i wspomaganie efektów uczenia się dziecka.

5. Nauczyciele prowadzą kontrolę doraźną, pozwalającą wyrywkowo rozpoznawać osiągnięcia dzieci, obejmującą sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązywanie zadań, prace domowe, zadania praktyczne, konkursy, itp.
6. Kontrola doraźna ma charakter diagnostyczno-informacyjny.

#### § 40.

1. W pierwszym etapie edukacyjnym występują następujące sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
  - 1) wpisy do dziennika zajęć;
  - 2) karty oceny opisowej;
  - 3) teczka zawierająca sprawdziany, prace kontrolne oraz inne wytwory pracy ucznia.
2. W pierwszym etapie edukacyjnym w ocenianiu bieżącym, przy zapisie w dzienniku lekcyjnym stosuje się ocenę wyrażoną cyfrą 6, 5, 4, 3 lub 2. Elementem wspierającym ocenianie bieżące osiągnięć w nauce są zwroty skierowane do ucznia:

znakomicie (6)

bardzo ładnie (5)

ładnie (4)

zadowolająco (3)

musisz popracować(2)

## § 41.

1. W drugim etapie edukacyjnym nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) obserwacje (aktywność na lekcji, umiejętność pracy w grupie itp.);
  - 3) kartkówki (do 15 minut) - obejmujące wiadomości z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych (o terminie uczeń nie musi być wcześniej informowany);
  - 4) prace klasowe (sprawdziany, testy), nie więcej niż jedna w ciągu dnia, obejmujące szerszy zakres materiału, zapowiadane i wpisywane do dziennika ( ołówkiem ) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 5) prace domowe;
  - 6) samodzielne wytwory ucznia - projekty, referaty, itp. .
2. W klasach IV-VIII nauczyciele formułują szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) na ocenę celującą - perfekcyjne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem nauczania, samodzielne rozwijanie swoich zainteresowań, które pozwalają na rozwiązanie zadań nietypowych; osiągnięcia w konkursach, olimpiadach na szczeblu gminy, powiatu, rejonu i województwa;
  - 2) na ocenę bardzo dobrą - pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w programie nauczania, które są trudne, złożone, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy; pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych objętych



programem nauczania oraz na rozwiązywanie zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) na ocenę dobrą - wiadomości i umiejętności mniej złożone, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, które pozwalają na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych oraz na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań tekstowych i praktycznych;
  - 4) na ocenę dostateczną - umiejętności łatwe, możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, obejmujące podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z danych zajęć edukacyjnych, które pozwalają na rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - 5) na ocenę dopuszczającą - wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; wskazujące braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w dalszej nauce, pozwalające na rozwiązanie zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) uczeń, który nie osiągnął wymagań na ocenę dopuszczającą otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII odbywa się wg skali:

stopień celujący (cel) 6

stopień bardzo dobry (bdb) 5

stopień dobry	(db)	4
stopień dostateczny	(dost)	3
stopień dopuszczający	(dop)	2
stopień niedostateczny	(ndst)	1

- Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego w wersji cyfrowej.
- W punktowanych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

stopień celujący	98% - 100%
+bardzo dobry	95% - 97%
stopień bardzo dobry	90% - 94%
+ dobry	85% - 89%
stopień dobry	75% - 84%
+dostateczny	68% - 74%
stopień dostateczny	50% - 67%
+ dopuszczający	44% - 49%
stopień dopuszczający	31% - 43%
stopień niedostateczny	0% - 30%

- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
- W klasach IV-VIII występują następujące sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
  - wpisy do dziennika lekcyjnego;

- 2) teczki z pracami kontrolnymi;
  - 3) notatki w ćwiczeniach i zeszytach przedmiotowych ucznia.
9. Nauczyciele są zobowiązani do przechowywania wszystkich pisemnych prac kontrolnych ucznia do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku.

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 42.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w dalszym etapie edukacyjnym, nauczyciel, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach indywidualnych, dydaktyczno-wyrównawczych, itp. .

### § 43.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W pierwszym etapie nauczania śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący
  - stopień bardzo dobry
  - stopień dobry
  - stopień dostateczny
  - stopień dopuszczający
  - stopień niedostateczny
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV–VIII ustala się według skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne

#### § 44.

1. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 45.

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu, informuje ucznia o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną, a wychowawca o zagrożeniu naganną oceną

zachowania.

4. Wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców ucznia o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi oraz naganną oceną zachowania.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym - klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 46.

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

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

#### § 47.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



## Kryteria ocen zachowania

### § 48.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) obowiązki ucznia wypełnia wzorowo;
  - 2) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;
  - 3) posiada wysoką kulturę osobistą;
  - 4) aktywnie angażuje się w życie społeczności klasowej i szkolnej;
  - 5) jest wrażliwy na potrzeby innych i przejawia w tym zakresie własną inicjatywę;
  - 6) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub innych na terenie gminy, rejonu, województwa.
2. Uczeń na ocenę wzorową musi spełnić przynajmniej pięć z wymienionych w ust. 1 warunków oraz powinien mieć wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) obowiązki ucznia wypełnia bardzo dobrze;
  - 2) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;
  - 3) posiada wysoką kulturę osobistą;
  - 4) aktywnie angażuje się w życie klasy;
  - 5) uczestniczy aktywnie w uroczystościach i konkursach szkolnych.
4. Uczeń na ocenę bardzo dobrą musi spełnić przynajmniej cztery z wymienionych w ust. 3 warunki oraz powinien mieć wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
  - 2) osiąga wyniki nauczania niższe niż wskazują na to jego możliwości;
  - 3) czasami nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm i regulaminu szkoły;
  - 4) rzadko włącza się w życie klasy i szkoły;
  - 5) wykazuje chęci do samodoskonalenia.
6. Uczeń na ocenę dobrą musi spełnić przynajmniej cztery z wymienionych w ust. 5 warunki oraz powinien mieć wszystkie nieobecności w szkole usprawiedliwione.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia;
  - 2) osiąga wyniki nauczania niższe od swoich możliwości;
  - 3) uchybia niektórym normom współżycia społecznego w niewielkim stopniu;
  - 4) jest bierny, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 5) stosowane środki zaradcze wpływają na poprawę jego zachowania.
8. Uczeń na ocenę poprawną nie może mieć więcej niż jeden dzień nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach lekcyjnych lub sześć godzin pojedynczych.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nieodpowiednio wypełnia obowiązki ucznia;
  - 2) osiąga wyniki nauczania niższe od swoich możliwości;
  - 3) wykazuje niską kulturę osobistą, nie dba o zdrowie własne i kolegów, używa wulgarnych słów, popada w konflikty z kolegami;

4) wagaruje (do 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności) lub unika notorycznie uczestnictwa w zajęciach z określonego przedmiotu (trzecia godzina nieusprawiedliwionej nieobecności na danym przedmiocie).

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie wypełnia obowiązki ucznia;
- 2) osiąga wyniki nauczania znacznie poniżej swoich możliwości;
- 3) ma bardzo niską kulturę osobistą, używa wulgarnych słów i gestów, nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, popada w konflikty z kolegami i stosuje przemoc w ich rozwiązywaniu;
- 4) wagaruje (powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w klasyfikacji śródrocznej i rocznej lub powyżej trzech godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu);
- 5) jest agresywny w stosunku do nauczycieli i kolegów;
- 6) demoralizująco wpływa na innych.

11. Używanie alkoholu, narkotyków, palenie papierosów oraz konflikt z prawem (np. kradzieże, niszczenie mienia, rozboje, itp.) powodują obniżenie oceny zachowania stosownie do wielkości wykroczenia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć**

## **edukacyjnych i zachowania.**

### **§ 49.**

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania, rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o poprawienie oceny.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni następujące warunki:
  - 1) uzyskał, co najmniej 50% ocen, o jaką się ubiega z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, stosownie do zapisów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO);
  - 2) nie przekroczył określonej w PZO liczby nieprzygotowania do lekcji;
  - 3) miał usprawiedliwione nieobecności na zajęciach.
3. W szczególnych sytuacjach losowych (wypadki, tragedie rodzinne, itp.) uczeń nie musi spełnić powyższych warunków.
4. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, rodzice mogą złożyć, za pośrednictwem sekretariatu, pisemny wniosek do nauczyciela o poprawienie oceny wskazując, o jaką ocenę ubiega się ich dziecko;
  - 2) w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 2.

5. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 2, nauczyciel:
  - 1) pisemnie informuje rodziców, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.
  
6. Jeżeli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 2, nauczyciel:
  - 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę;
  - 3) informuje rodziców o terminie poprawy przewidywanej oceny;
  - 4) uczeń w formie ustalonej przez nauczyciela (odpowiedź ustna, praca pisemna, ćwiczenia praktyczne) przystępuje do poprawy oceny;
  - 5) nauczyciel pisemnie informuje rodziców o wyniku czynności podjętych w związku z poprawą przewidywanej oceny;
  - 6) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.
  
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) ocena roczna jest niższa niż ocena śródroczna;
  - 2) wychowawca nie był poinformowany o pozaszkolnych osiągnięciach ucznia.
  
8. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, rodzice mogą złożyć, za pośrednictwem

- sekretariatu, pisemny wniosek do wychowawcy o poprawienie oceny, wskazując, o jaką ocenę ubiega się ich dziecko;
- 2) w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku nauczyciel analizuje przyjęte w szkole warunki poprawy przewidywanej oceny zachowania z uwzględnieniem ust. 7.
9. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 7 wychowawca:
- 1) pisemnie informuje rodziców, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana; wniosek zostaje odrzucony;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.
10. Jeżeli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 7 wychowawca:
- 1) dokonuje ponownej analizy zebranych materiałów – podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub pozostawienia przewidywanej oceny zachowania;
  - 2) po rozpatrzeniu wniosku informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 50.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

- edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  5. Pisemny egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych
  6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Pozostałe egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu

poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;



- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 51.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

### **Tryb ustalania oceny w przypadku odwołania**

#### **§ 52.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian z zajęć edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, a termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

- oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
  9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu;
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
    - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
  10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja sporządza protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) wynik głosowania;
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



## Promowanie uczniów

### § 53.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej oraz miano wzorowego ucznia w wyniku decyzji nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie, podjętej na podstawie analizy dokumentacji osiągnięć ucznia.
4. 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 ucznia.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55. ust. 10- 11
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Ukończenie szkoły**

## § 54.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 52 ust. 11, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## Egzamin poprawkowy

### § 55.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacyjnej rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej,

z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.



8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się również przepisy z § 52 ust. 1-11, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 7

## Uczniowie szkoły

### § 56.

1. Uczeń ma prawo zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka do:
  - 1) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
  - 2) ochrony i opieki;
  - 3) zapewnienia rozwoju odpowiadającego jego zdolnościom;
  - 4) wyrażania własnych poglądów;
  - 5) wypowiedzania się, swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 6) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
2. W przypadku naruszenia praw, uczeń ma prawo wnieść skargę; za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy, bądź rodziców; do dyrektora szkoły.

### § 57.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
  - 2) przygotować się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na

zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;

- 3) przestrzegać, ustalonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, zasad zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, ustaleniom rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
- 5) przestrzegać regulaminu pracowni, stołówki oraz biblioteki szkolnej;
- 6) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole, zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) przedstawienia usprawiedliwienia w formie pisemnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia od dnia stawienia się w szkole;
  - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być zaświadczenie lekarskie;
  - c) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić przez rodzica w bieżącym lub najdalej w następnym dniu;
  - d) zwolnienie ucznia z lekcji następuje na podstawie pisemnego lub ustnego zwolnienia od rodziców;
- 7) na co dzień dbać o czystość i schludność swojego ubioru;
- 8) na szczególne okazje założyć strój galowy w postaci białej bluzki lub koszuli i ciemnej spódnicy lub spodni;
- 9) nosić na terenie szkoły bezpieczne, zastępcze obuwie sportowe, sznurowane, nie brudzące posadzki; na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
- 10) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających

w placówce, a w szczególności:

- a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym;
  - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób;
  - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności;
  - d) nie używać słów wulgarnych;
  - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 11) przestrzegać powszechnie uznanych norm moralnych i etycznych, a także powszechnie przyjętych norm grzecznościowych oraz innych zasady dobrego wychowania;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu;
- 14) naprawić szkody wyrządzone w szkole;
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

### **Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.**

#### **§ 58.**

1. Uczniowie na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów.

3. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych urządzeń elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane).
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi - przed i po zajęciach lekcyjnych z zastrzeżeniem ust.6.
8. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu na przerwie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem dyżurującym lub innym nauczycielem.
9. Naruszenie przez ucznia zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego powoduje konsekwencje w postaci:
  - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na forum szkoły;
  - 3) obniżenia oceny zachowania.

10. W każdym przypadku wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

## **Nagrody i kary**

### **§ 59.**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) wzorową frekwencję;
  - 5) udział w konkursach.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) pochwała na spotkaniu wywiadowczym przed rodzicami;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) dyplom lub nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego;
  - 6) odnotowanie na świadectwie szkolnym.
3. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzonych po wcześniejszym wysłuchaniu ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) nagana na apelu szkolnym;
  - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;

- 5) obniżenie oceny zachowania.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
5. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej
6. Odstępuje się od gradacji kar, gdy zarzuty pod względem ucznia są takich kategorii jak: dealerowanie, narkotyki, alkohol, demoralizowanie, przemoc, wymuszenia i wymagają radykalnych działań ze strony policji, kuratora lub sądu dla nieletnich.
7. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w wypadkach w/w na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły i tym samym skreślony z listy uczniów danej szkoły.

## Rozdział 8

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.**

#### **§ 60.**

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- odbywających się w budynku i poza budynkiem szkoły, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii bądź inne zajęcia powinni mieć zapewnioną opiekę.
  4. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele - opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez organizatora planem wycieczki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
  5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
  6. Przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
  7. Dzieci, które nie ukończyły siedmiu lat muszą mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły przez osobę dorosłą (rodzice składają deklarację).
  8. Dyrektor zaznajamia rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i ubezpiecza dzieci od nieszczęśliwych wypadków za ich zgodą .
  9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych na terenie budynku szkolnego nie mogą przebywać osoby obce, nie związane z procesem dydaktycznym i wychowawczym.
  10. W przypadku uzyskania przez nauczyciela informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia podejmowane są następujące działania:



- 1) nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi szkoły;
  - 2) dyrektor wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
  - 3) dyrektor zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
  - 4) wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zaistniałą sytuację.
11. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom i wezwać policję.

## Rozdział 9

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 61.**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole

podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Odroczenie, o którym mowa w ust. 4 dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 9 lat.



9. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) w przypadku wolnych miejsc, na wniosek rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
10. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów, o których mowa w ust. 9 pkt 2, niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
11. Do klas programowo wyższych szkoły podstawowej (od klasy II do VIII), uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu, natomiast uczniowie nie mieszkający w obwodzie szkoły pod warunkiem istnienia wolnych miejsc. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
12. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62.**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor

- szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu rady pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
  4. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu szkoły regulują:
    - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
    - 2) zasady określone w statucie.
  5. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
  6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
  7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

### § 63.

1. Tablica umieszczona na budynku szkoły zawiera nazwę:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Woli Łużańskiej  
Szkoła Podstawowa  
im. Wacława Potockiego



2. Pieczęcie urzędowe szkoły (duża i mała) mają brzmienie:

Szkoła Podstawowa w Woli Łużańskiej

3. Stemple szkolne mają brzmienie:

1) ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY  
w WOLI ŁUŻANSKIEJ  
Szkoła Podstawowa im. Wacława Potockiego  
Wola Łużańska 52, 38-322 Łużna

2) ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY  
w WOLI ŁUŻANSKIEJ  
Szkoła Podstawowa im. Wacława Potockiego  
R122472760 NIP7382144143

#### **§ 64.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

#### **§ 65.**

1. Szkoła posiada sztandar, który jest reprezentowany na uroczystościach szkolnych i państwowych.
2. Sztandar przechowywany jest w gablocie, w gabinecie dyrektora szkoły.



Zespół Szkolno- Przedszkolny w Woli Łużańskiej  
Szkoła Podstawowa im. Wacława Potockiego  
Wola Łużańska 52, 38-322 Łużna

tel. 18 3543303  
spwola52@wp.pl  
www.spwola.iap.pl

---

3. Szkoła posiada logo (godło), które prezentowane jest na dokumentach szkolnych.
4. Warunki i sposób używania sztandaru i logo szkoły określa ceremoniał szkolny.

Rada pedagogiczna uchwałą nr 8-2017/2018 z dnia 28.11.2017r.  
zatwierdziła tekst statutu.