

**STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. PRYMASA STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO**  
**W DĄBRÓWCE**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Podstawa Prawna:

- 1) Ustawa Prawo Oświatowe;
- 2) Ustawa o Systemie Oświaty;
- 3) Ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
- 4) Ustawa – Karta Nauczyciela;
- 5) przepisy wykonawcze.

**§ 1.**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce,
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce, Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce i Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce
- 4) uczniach należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 7) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 8) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 9) WZO – należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 10) PSO – należy przez to rozumieć przedmiotowy system oceniania przygotowany indywidualnie przez każdego nauczyciela;
- 11) e-dziennik - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 12) organie prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce – należy przez to rozumieć Gminę Rzeszawa;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 14) MEN, MEiN – należy przez to rozumieć ministerstwo właściwe dla oświaty i wychowania.

## **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce.

2. Szkoła używa stempla o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce.

3. Szkoła używa pieczęci o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrówce, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce, Dąbrówka 1, 32-712 Bratucice, tel.14 68 51 080; NIP: 868 16 75 676, REGON: 001189146.

4. Szkoła używa nazwy skrótowej: PSP.

5. Siedzibą szkoły jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce, Dąbrówka 1, 32 – 712 Bratucice.

6. Tablice urzędowe zawierają nazwę szkoły.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 3.**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

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

2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

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

3. Edukacja w Szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych

## **§ 5.**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy przekazywanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni, Sądem Rodzinnym w Bochni, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzezawie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna- nauczyciela:

- 1) wycieczka autokarowa: 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota),
- 2) wycieczka piesza: 1 opiekun na 15 uczniów,
- 3) wycieczka w góry: 1 opiekun na 10 uczniów,
- 4) wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przodzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób.

4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego

## § 6.

1. Szkoła ma obowiązek dostosować warunki pracy do potrzeb uczniów z deficytami rozwojowymi.

2. Szkoła ma obowiązek dostosować warunki pracy do potrzeb uczniów niepełnosprawnych fizycznie.

3. Szkoła udziela opieki psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) zatrudnienie w szkole psychologa;
- 2) udzielanie pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) prowadzenie konsultacji psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zorganizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie indywidualnych konsultacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 8) organizację zespołów interwencji kryzysowej w razie konieczności;
- 9) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 4 i 5 prowadzone są m.in.: na podstawie opinii lub orzeczeń dokonanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne posiadające właściwe uprawnienia oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 7.

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu promocji i ochrona zdrowia, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w programach promujących zdrowy styl życia oraz zdrowe nawyki żywieniowe;
- 2) organizuje zajęcia sportowe;
- 3) organizuje zajęcia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 4) organizuje zajęcia promujące zdrowie;

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje we współpracy z instytucjami i organizacjami promującymi zdrowie.

## § 8.

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły, bez zgody dyrektora lub nauczyciela dyżurującego, osób postronnych;
- 2) systematyczne sprawdzanie stanu bezpieczeństwa budynku, urządzeń i sprzętów szkolnych;
- 3) dyżury nauczycieli;
- 4) bezpośrednią współpracę z policją, strażą pożarną i innymi służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo;
- 5) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacji zagrożeń poprzez m.in. próbne alarmy, ćwiczenia p-poż, udzielanie pierwszej pomocy;
- 6) zakaz palenia tytoniu na terenie szkoły, w tym e-papierosów;
- 7) zakaz używania używek, w tym alkoholu, narkotyków, narkotyków nowej generacji;
- 8) prowadzenie zajęć dotyczących uzależnień, przemocy i cyberprzemocy z uczniami wszystkich klas;
- 9) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
- 10) informowanie uczniów i pracowników o sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 11) zabezpieczenie i ochronę danych osobowych;
- 12) zakaz przebywania uczniów na terenie szkoły przed i po zajęciach bez opieki nauczyciela;
- 13) tygodniowy rozkład zajęć zgodny z zasadami BHP;
- 14) opiekę nauczycieli w czasie imprez szkolnych i wycieczek;
- 15) monitoring wizyjny;
- 16) zapewnienie opieki na świetlicy;
- 17) szkolenia pracowników w zakresie BHP;
- 18) dostosowanie urządzeń i sprzętu szkolnego do potrzeb uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) certyfikację nowych sprzętów i urządzeń;
- 20) edukację komunikacyjną, w tym egzamin na kartę rowerową;
- 21) współpracę z Wydziałem Ruchu Drogowego, szczególnie w zakresie kontroli autobusów wyjeżdżających na wycieczki.

2. Szczegóły organizacyjne zawarte są w zarządzeniach dyrektora w sprawie organizacji zajęć wychowania fizycznego, zawodów, wyjazdów na basen, imprez i wycieczek szkolnych oraz bezpieczeństwa w szkole .



### 3. W zakresie bezpieczeństwa:

- 1) szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych i takich, które mogą stanowić zagrożenie;
- 2) opiekunowie pracowni odpowiedzialni są za instalację i aktualizację
- 3) szkoła współpracuje z Policją w oparciu o instrukcję postępowania „Nauczyciel-Policjant”;
- 4) w szkole obowiązuje zestaw regulaminów, zarządzeń i decyzji dyrektora precyzyjnie regulujący sprawy bezpieczeństwa;
- 5) szkoła zakłada monitoring wizyjny dla podniesienia bezpieczeństwa społeczności ;
- 6) szkoła udostępnia nagrania zapisu z monitoringu wizyjnego właściwym organom bez zgody uczniów i ich rodziców;
- 7) szkoła przechowuje nagrania z monitoringu wizyjnego 21 dni i udostępnianie je właściwym służbom w formie elektronicznego zapisu;
- 8) szkoła opracowuje na bieżąco procedury postępowania w sytuacjach trudnych;
- 9) szkoła umożliwia uczniowi choremu lub niepełnosprawnemu bezpieczne stosowanie procedur medycznych;
- 10) szkoła bezwzględnie współpracuje w sytuacjach zagrożenia z właściwymi służbami.

### 4. Szkoła prowadzi działania z zakresu bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w programach promujących bezpieczeństwo;
- 2) organizuje zajęcia promujące ogólnie pojęte bezpieczeństwo;
- 3) stosuje opracowane procedury.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje we współpracy z instytucjami i organizacjami promującymi bezpieczeństwo.

## § 9.

### 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowywany na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem wniosków i rekomendacji z ubiegłego roku.

## § 10.

Poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej podtrzymywane jest w oparciu o współpracę z właściwymi instytucjami i organizacjami oraz poprzez organizowanie właściwych zajęć i obchodzenie świąt.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11.**

1. Organami zespołu są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 12.**

1. Dyrektor kieruje zespołem szkolnym, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji i zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.

### § 13.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

#### **§ 14.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

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

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców szkoły stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów w szkole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli (jeden rada rodziców przedszkola i jeden rada rodziców szkoły) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 16.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **§ 17.**

1. Dyrektor rozwiązuje zaistniałe konflikty wg zasad:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego;
- 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w Regulaminie Rady sposób ich rozwiązania pominięto;
- 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 4) negocjuje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 5) rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;

2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, który po zebraniu informacji od wszystkich zainteresowanych stron wydaje decyzję dotyczącą przedmiotu sporu;
- 4) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

3. W sprawach spornych o kompetencje pomiędzy poszczególnymi organami szkoły

- 1) stosuje się metodę mediacji;
- 2) w przypadku braku porozumienia sprawa zostaje przekazana do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od kompetencji tych organów i przedmiotu sporu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.



2. Liczba uczniów w oddziale określana jest co roku w Zarządzeniu Wójta Gminy Rzeszawa.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## **§ 19.**

1. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 20.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. W przypadku prowadzenia nauczania zdalnego, lekcja trwa 45 minut, w tym 30 min „wideokonferencja” i 15 min pracy własnej pod kierunkiem nauczyciela.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut;

8. Długość poszczególnych przerw ustalana jest na początku każdego roku szkolnego;

9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.

10. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor ma prawo wprowadzenia systemu dwuzmianowego na czas określony w zarządzeniu.

## **§ 21.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel wychowawca w szkole opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez Dyrektora.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu stycznia bieżącego roku szkolnego.

## § 24.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Rodzice mają prawo do:

1) złożenia pisemnej deklaracji chęci uczęszczania na lekcje religii ich dzieci na początku edukacji w szkole;

2) pisemnej rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii;

3) pisemnej deklaracji uczestnictwa w lekcjach etyki;

4) informacji o organizacji opieki nad ich dzieckiem nie biorącym udziału w lekcji;

4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

9. W czasie trwania rekolekcji szkoła zapewnia zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

## § 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26.

1. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.

2. Funkcję doradcy zawodowego pełni nauczyciel posiadający kwalifikacje.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy m.in.:

1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;

2) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

#### **§ 27.**

Szkoła może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju, jeżeli istnieje taka potrzeba, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 28.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę oraz dostosowania: sale dydaktyczne i pracownie, salę gimnastyczną z zapleczem, boiska sportowe, pomieszczenia biblioteczne, szatnie, gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, gabinety psychologa i doradcy zawodowego, zaplecze socjalne i kuchenne, świetlicę, windę, dostosowania wynikające z potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

#### **§ 29.**

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

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 30.**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych w ramach dostępnych środków,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelnicznej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

### **§ 31.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły – do 30 kwietnia.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 32.**

1. W szkole, zgodnie z decyzją organu prowadzącego, może zostać powołany wicedyrektor;
  - 1) zakres kompetencji dla wicedyrektora określa przydział czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
  - 2) wicedyrektor wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Zakres uprawnień i obowiązków osoby zastępującej dyrektora określa organ prowadzący.

### § 33.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do GOPS-u w Rzeszawie, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę kuchni i stołówki regulują odrębne przepisy i regulaminy

### § 34.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 2) zajęć rewalidacyjnych,
  - 3) zajęć logopedycznych
  - 4) zajęć wspomagających kompetencje emocjonalne
  - 5) innych zajęć specjalistycznych wynikających z opinii i orzeczeń

### § 35.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **§ 36.**

1. Szkoła może prowadzić zajęcia z POKL lub innych funduszy, w tym europejskich zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach.

### **§ 37.**

1. Działania wolontariackie realizowane są przez uczniów w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu „Pomocna Dłoń”, zwanego dalej Kołem.

2. Celem Koła jest w szczególności:

- 1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.

3. Wolontariusze w ramach działalności Koła mogą w szczególności:

- 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 2) wspomagać działalność świetlicy szkolnej;
- 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci przedszkolnych;



- 4) świadczyć pomoc ludziom starszym i samotnym, w tym również poprzez dokonywanie zakupów, przygotowywanie spotkań, występów itp.;
- 5) organizować zajęcia, wykłady, prezentacje itp. z tematu, który zna wolontariusz;
- 6) prowadzić zbiórkę materialną, np.: książek, ubrań, zabawek, karmy dla zwierząt itp., w celu przekazania ich potrzebującym osobom lub instytucjom;
- 7) organizować działalność kulturalną uczniów (np. szkolne spektakle, zabawy, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
- 8) realizować wspólne projekty we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w tym uczestniczyć w akcjach charytatywnych.

### **§ 38.**

1. Dyrektor powołuje opiekuna Koła, zwanego dalej „opiekunem”, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
- 2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
- 3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;
- 4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
- 5) wspieranie wolontariuszy i prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
- 6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
- 7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;
- 8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
- 9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
- 10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.

2. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy podczas zajęć nadobowiązkowych w Szkole i poza nią, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.

3. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

### **§ 39.**

1. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc, gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wpierania i rozwoju wolontariuszy, podnoszenia ich kompetencji.

2. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań Koła określa regulamin Koła.

#### **§ 40.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.

2. Organizacja, metody i formy pracy opisane są w Zarządzeniu Dyrektora dotyczącym tzw. „nauczania zdalnego”.

#### **§ 41.**

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

2. W okresie przejściowym lub w przypadku zarządzenia Dyrektora prowadzone są równocześnie dziennik elektroniczny i dziennik tradycyjny.

3. Każdy nauczyciel ma obowiązek uzupełniania dziennika elektronicznego na bieżąco. Zapisu w dzienniku elektronicznym dokonuje się w dniu prowadzenia zajęć.

4. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w dniach i godzinach swojej pracy;

3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

5. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

6. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek, w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WSPÓLPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI I INNYMI ORGANAMI**

#### **§ 42.**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwanymi PPP.

## 2. Zasady współpracy z PPP

- 1) wychowawca lub psycholog ma prawo zwrócić się, za pośrednictwem szkoły, do PPP w/s ucznia mającego trudności w nauce lub sprawiającego kłopoty wychowawcze;
- 2) na badania w PPP musi wyrazić zgodę rodzic;
- 3) szkoła zwraca się do PPP na odpowiednim wniosku;
- 4) szkoła powinna, za pośrednictwem rodzica, otrzymać z PPP opinię lub orzeczenie informujące o sposobie dalszego postępowania, kierunku i sposobu pracy z uczniem;
- 5) informacje z PPP przechowuje psycholog, który zapoznaje nauczycieli z opiniami i orzeczeniami uzyskując od nich poświadczenie;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania w pracy porad i wskazówek PPP;
- 7) dokumenty z PPP objęte są tajemnicą służbową.

### § 43.

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami - dyżury pedagogiczne, zebrania.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

### § 44.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Zasady współpracy szkoły z rodzicami opisane są w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego

3. Rada rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rodzice mają prawo do składania wniosków i propozycji dotyczących życia szkolnego.
5. Organem przedstawicielskim rodziców jest Rada Rodziców.
6. Rodzice otrzymują dostęp do dziennika elektronicznego, w związku z czym mają:
  - 1) prawo stałego wglądu do ocen swoich dzieci;
  - 2) prawo do zapoznania się z śródroczną i końcoworoczną oceną przewidywaną;
  - 3) możliwość zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka za pomocą e-dziennika;
  - 4) możliwość korespondowania z nauczycielami za pomocą e-dziennika;
  - 5) dostęp do informacji o terminach sprawdzianów podanych w e-dzienniku;
  - 6) obowiązek stałego monitorowania zachowania i postępów w nauce swojego dziecka.
7. Na zebraniu informacyjnym we wrześniu rodzicom zostanie przekazana informacja, że:
  - 1) za pomocą dziennika elektronicznego rodzice będą powiadamiani o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych, w tym ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiednich i nagannych z zachowania;
  - 2) ocena oraz powiadomienie w e-dzienniku jest równoznaczne ze skutecznym powiadomieniem rodzica i nie wymaga informacji zwrotnej i potwierdzenia od rodzica;
  - 3) oceny po pierwszym okresie nie będą wystawiane w formie papierowej, będą dostępne w e-dzienniku;
  - 4) rodzice, którzy nie mają dostępu do e-dziennika będą nadal informowani w formie pisemnej, za potwierdzeniem.

#### **§ 45.**

1. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na wykorzystanie danych osobowych i przetwarzanie ich w celach statutowych szkoły.
2. Rodzicom przysługuje prawo wglądu lub uzupełnienia danych.

#### **§ 46.**

1. Szkoła współpracuje z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci.
2. Współpracę z w/w instytucjami może podjąć każdy nauczyciel, który uzyskał zgodę dyrektora.
3. Szkoła może podjąć współpracę z w/w instytucjami na mocy umowy porozumień ustnych lub pisemnych.

4. W przypadku organów państwa szkoła podejmuje współpracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z w/w instytucjami, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 47.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 48.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

### 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem szkolnym,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie psychologa szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
- 17) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **§ 49.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

## **§ 50.**

1. Dla zapewnienia pomocy psychologiczno -pedagogicznej szkoła może zatrudnić nauczycieli specjalistów: psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

2. Do zadań psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w szkole,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,



12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 51.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) opracowanie projektu „Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy” oraz „Regulaminu korzystania z podręczników”.

## **§ 52.**

1. Nauczycielem świetlicy może zostać każdy nauczyciel posiadający przygotowanie pedagogiczne

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 53.**

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces dydaktyczny oraz asystent nauczyciela.

2. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela;

3. Nauczyciela wspomagającego i asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 54.**

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

2. Do zadań tego zespołu należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 10 września danego roku szkolnego.

3. Zespoły mogą zbierać się w niepełnym składzie w zależności od potrzeb.

4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### **§ 55.**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.

2. W skład zespołu wchodzi: psycholog oraz wskazani przez dyrektora:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
- 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora - wychowawca klasy III i VIII.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.
5. Zespoły prowadzą dokumentację swojej działalności.

## **§ 56.**

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi: konserwator, sprzątaczką, referent ds. administracyjnych

2. Zadaniem wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 57.**

1. Dyrektor szkoły przyjmuje w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty, wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.

2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, za zgodą organu prowadzącego;
- 3) dzieci 6-letnie spełniające warunki określone w ustawie;

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa od liczby wolnych miejsc mających zastosowanie szczególnie kryteriów przyjętych w zarządzeniu dyrektora w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, a w szczególności:

- 1) dzieci pracowników związanych ze szkołą;
- 2) rodzeństwo uczniów już uczących się w szkole;
- 3) sieroty, półsieroty, dzieci rodziców samotnie wychowujących, dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

4. Uczniowie z obwodu szkoły składają zgłoszenie w gwzoru i w terminie ogłoszonym w Zarządzeniu Dyrektora.

5. Uczniowie poza obwodami szkolnymi składają wnioski z właściwą dokumentacją wg wzoru i w terminie ogłoszonym w Zarządzeniu Dyrektora.

6. Do rozpatrzenia wniosków Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną:

- 1) w składzie: nauczyciele klas I-III, przyszy wychowawca klasy pierwszej, psycholog,
- 2) któradziaław gregulaminu określonego zarządzeniem dyrektora szkoły.

## **§ 58.**

1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). Ubrania powinny zasłaniać plecy i brzuch oraz zakrywać intymne części ciała; spódnice nie krótsze niż do pół uda; ubrania nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:

- 1) biała bluzka, spódnica lub spodnie, lub sukienka w kolorze czarnym lub granatowym, okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, – dla dziewcząt;
- 2) biała koszula, spodnie czarne lub granatowe, okrycie wierzchnie (np. kamizelka, sweter, marynarka) w tych samych kolorach – dla chłopców.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

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

## **§ 59.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,
- 18) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
- 19) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
- 20) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (także w formie elektronicznej) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów, w tym e-papierosów i nie pić alkoholu,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

## **§ 60.**

### 1. Uczeń nie może:

- 1) bez zgody nauczyciela używać w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków audio, wideo i nagrywających;

- 2) używać w toaletach i szatniach telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków audio, wideo i nagrywających;
- 3) nosić kolczyków i innych ozdób wpiętych w części ciała z wyjątkiem pary kolczyków w uszach u dziewcząt;
- 4) wychodzić poza obręb szkoły bez zgody nauczyciela;
- 5) nosić i używać symboli totalitaryzmu i organizacji przestępczych lub związanych z brakiem poszanowania prawa, w szczególności: swastyki, SS, żelazne krzyże, sierp, młot, gwiazda na czerwonym tle, wizerunki Stalina, Hitlera, Che Guevary, morderców i przestępców, symboli świata przestępczego, listków marihuany, skrótów obraźliwych m.in. JBP, HWDP i innych o podobnym znaczeniu, wulgaryzmów zarówno w symbolu jak i słowie, w tym w obcych językach;
- 6) uczeń nie może przynosić do szkoły oraz konsumować w szkole używek, np. kawa, napoje energetyzujące typy: Tiger, Red Bull itp., papierosów elektronicznych.

## **§ 61.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, w tym przekazaną za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

## **§ 62.**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę, zastrzeżenie lub odwołanie ciągu 7 dni od daty złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu. Dokonuje tego w wybrany sposób, m.in

- 1) prosząc o wyjaśnienia zainteresowane strony,
- 2) przeprowadzając konfrontację,



3) korzystając z pomocy psychologa lub innej instytucji oferującej pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

4) konsultując problem, w razie potrzeby, z właściwymi do rozwiązania problemu instytucjami;

6. Dyrektor sporządza notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów i konsultacji;

7. Dyrektor informuje ustnie zainteresowane strony o podjętej decyzji i wysłuchuje informacji zwrotnej;

8. Dyrektor wydaje pisemną decyzję ws. skargi, zastrzeżenia lub odwołania.

9. Decyzja Dyrektora wydana na piśmie jest nieodwoławalna.

10. Dokumentacja postępowania jest archiwizowana i udostępniona do wglądu właściwym organom kontroli.

## **§ 64.**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
- 6) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 7) nagrodę rzeczową,
- 8) świadectwo z wyróżnieniem

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

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

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły

w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły, a jego decyzja jest ostateczna.

## § 65.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum oddziału lub Szkoły,
- 6) zakazem uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach klasowych lub szkolnych,
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 8) skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek Rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar wymienionych w ust. 3 pkt 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
- 3) zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

5. Jeśli wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
- 2) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
- 3) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków czy innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
- 4) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
- 5) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),

6) notorycznego uchylenia się od wypełniania obowiązków szkolnych.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać godności osobistej ucznia.

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

9. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu uczniowskiego. W szczególności dyrektor może:

- 1) oddalić odwołanie,
- 2) odwołać karę,
- 3) wykonać karę.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 66.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

#### **§ 67.**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,

- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb,

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania.

#### 3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

### § 68.

#### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

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

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### 3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela. Można sporządzić kserokopię pracy pisemnej.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzice mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 69.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach zajęć wyrównawczych w miarę możliwości finansowych szkoły.

3. Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.

## **§ 70.**

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, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 71.

1. Dyrektor 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.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 72.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 3.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są wyrażane symbolem punktowym, według skali od 1 do 6, gdzie 6 to najwyższa liczba punktów.

4. W klasach I-III nauczyciel stosuje własny, określony w PSO, system graficznych symboli, zachęcający uczniów do pracy nazywany zachętkami.

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

6. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 7.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt 1–5.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 6.

10. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.

11. Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym.

12. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

13. Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:

a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji, na warunkach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,

b) nieobecność ucznia podczas sprawdzianu,

c) poprawę pracy, sprawdzianu.

13. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jest obowiązany

1) dostosować lub obniżyć 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;

2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

## § 73.

1. Obowiązki nauczyciela:

1) nauczyciel ma obowiązek sformułować wymagania i przedstawić je uczniom i rodzicom;

2) nauczyciel prowadzi zajęcia wyrównawcze lub konsultacyjne dla uczniów, którzy wymagają pomocy i chcą w nich brać udział;

3) należycie przygotowuje się do lekcji, systematycznie i na bieżąco ocenia oraz poprawia zadania domowe;

4) ocenia i wpisuje oceny z prac kontrolnych do dwóch tygodni od napisania lub ich wykonania;

5) stwarza warunki do poprawienia oceny przez ucznia pod warunkiem usprawiedliwionej nieobecności;

6) dopuszcza do poprawy oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod warunkiem, że uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 11;

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach obejmujących duże partie materiału nauczania nie później niż na

tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym. Ilość sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu po konsultacji z uczniami;

3. Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny (kartkówkę) obejmujący niewielką partię materiału.

4. Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian obejmujący dużą partię materiału nauczania w danym dniu i najwyżej dwa takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów położonych na prośbę oddziału na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.

5. W ciągu okresu uczeń ma prawo na każdym przedmiocie raz zgłosić nieprzygotowanie (np. nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania domowego, brak kompletnego stroju sportowego) - nie dotyczy to lekcji, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany pisemne.

6. Nauczyciel może prowadzić dodatkowy dziennik, w którym zapisuje własne spostrzeżenia, informacje na temat ucznia, z którego na prośbę rodziców, może sporządzić kartę informacyjną o przebiegu nauki.

7. Ocenę ze sprawdzianów pisemnych wystawioną według skali procentowej ustala się następująco:

- 1) 100% – celujący (6),
- 2) 99% – 90% – bardzo dobry (5),
- 3) 89% – 75% – dobry (4),
- 4) 74% – 50% – dostateczny (3),
- 5) 49% – 36% – dopuszczający (2),
- 6) 35% – 0% – niedostateczny (1).

8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najpóźniej dwa tygodnie po powrocie ucznia do szkoły.

9. Uczeń ma prawo raz w półroczu pisać sprawdzian poprawkowy oceniany według skali, o której mowa w ust. 7;

10. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna.

11. Uczeń może przystąpić do poprawy oceny w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, jeżeli spełnia następujące warunki:

- a/ odrabia zadania domowe,
- b/ prowadzi zeszyty przedmiotowe,
- c/ pisze prace kontrolne,
- d/ przystępuje do poprawy ocen niedostatecznych w terminie,



- e/ bierze udział w zajęciach wyrównawczych,
- f/ korzysta z różnych form pomocy zaproponowanych przez nauczyciela,
- g/ systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- h/ aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- i/ wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione

## § 74.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym okresie.
- 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego

2. śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.

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

5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – według skali określonej w par. 72 ust.7;

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną rodzice zostają zawiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana na koniec roku z zajęć edukacyjnych zapisywana jest w e-dzienniku

10. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzonej informacją zwrotną w e-dzienniku podpisem rodzica, a w razie niepotwierdzenia i nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

11. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca.

12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację roczną terminem spotkania z rodzicami.

13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15;

15. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem par.75 ust. 1.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.

20. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.

21. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 79 ust. 10.

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

23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 75.

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. 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 powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust.1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) psycholog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 i 2, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 76.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy Szkołę 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. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

4. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i świadectwa ukończenia Szkoły.

## § 77.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:

1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.

3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.

4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) wychowawca,
- b) psycholog,
- c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt. 1 i ust. 7 pkt. 2, analizują odpowiednio wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej lub poziom spełnienia przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

## **§ 78.**

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

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

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 79.**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 80.**

Tryb i procedury egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego szczegółowo opisuje właściwe Rozporządzenie MEN.

## **§ 81.**

Zgodę na dwa egzaminy poprawkowe wyraża się w sytuacji kiedy uczeń ostatnie dwa miesiące przed klasyfikacją był chory (lub z innych potwierdzonych, przez instytucje do tego powołane, powodów niezdolny do uczestniczenia w zajęciach) co uniemożliwiało mu branie udziału w zajęciach edukacyjnych (w tym indywidualnych) a co za tym idzie uniemożliwiło mu poprawę wcześniej uzyskanych ocen niedostatecznych.

## **§ 82**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,



dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Tryb odwołania opisuje szczegółowo Rozporządzenie MEN.

3. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniów lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych tylko w przypadku złamania procedur prawnych.

4. W przypadku potwierdzenia złamania procedur prawnych ma zastosowanie par.19 Rozporządzenia MEN.

### **§ 83**

Tryb i procedury sprawdzianu po ósmej klasie szczegółowo opisuje ustawa, właściwe rozporządzenie MEN oraz procedury CKE.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY I FORMY OCENY Z ZACHOWANIA**

### **§ 84**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
- 2) postępowanie zgodnie 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,
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

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

8. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną

## **§ 85.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić:

- 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. Ocena zachowania:

1) wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- a) pilność, systematyczność, sumienność w nauce,
- b) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,
- c) udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych
- d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- e) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- f) usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez statut szkoły,
- g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- h) dbałość o mienie szkolne,
- i) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- j) inicjowanie i wykonywanie prac społeczno– użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- k) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;

2) wyraża stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:

- a) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej , nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,
- b) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą oraz w czasie dojazdu do szkoły,
- c) dbałość o kulturę słowa na lekcjach , przerwach i w środowisku,
- d) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
- e) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- f) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
- g) dbałość o zdrowie swoje i innych , nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów.

3) wyraża dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia .

3. Ustala się następujące wymagania dla uzyskania ocen zachowania:

1) Ocenę wzorowąotrzymują uczeń, który:

- a. przykładowo spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b. nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,

- c. jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,
- d. rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- e. dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
- f. wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,
- g. aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- h. umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
- i. troszczy się o mienie szkoły i własne,
- j. umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
- k. dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia.

2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych
- b. wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy.
- c. godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli państwa.
- d. wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej.
- e. pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny.
- f. zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujemy dobremu imieniu szkoły, godnie nosi imię jej ucznia.
- g. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji, pomaga słabszym.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b. nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione,
- c. przestrzega zasad bhp,

- d. dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
- e. stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań,
- f. odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zlecone przez nauczycieli prace społeczne,
- g. włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
- h. zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,
- i. dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

4) Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

- a. osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości,
- b. prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,
- c. dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,
- d. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,
- e. zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- f. unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
- g. szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

- a. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,
- b. niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- c. nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne,
- d. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,
- e. nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenie wobec siebie i innych,
- f. nie jest zawsze uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,
- g. nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,
- h. nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym,

i. nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,

j. swoje postępowanie czasem stara się naprawić,

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco uchybia zachowaniom opisanym w statucie, włącznie z opisem zachowania nieodpowiedniego a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku

## **§ 86.**

1. Jeżeli uczeń w ciągu okresu ma 12 i więcej godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne.

2. Ocena za drugi okres jest oceną końcoworoczną.

3. W szczególnych sytuacjach wychowawca może podnieść ocenę z zachowania o jeden stopień po uprzednim poinformowaniu rady pedagogicznej i pisemnym uzasadnieniu przedłożonym do protokołu klasyfikacyjnego.

4. Zasady wystawiania oceny bieżącej z zachowania:

1) wychowawca wpisuje do dziennika oceny bieżące z zachowania dwa razy w półroczu (w okresach za IX-X, XI-I, II-III, IV-VI);

2) oceny bieżące wystawiane są w trzech kategoriach: stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego i dbałość o higienę i kulturę osobistą, ład i estetykę otoczenia;

3) ocenę bieżącą wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, opinii klasy i w oparciu o zeszyt uwag i koniecznie po wysłuchaniu zainteresowanego;

4) opinia zainteresowanego ucznia nie jest opinią wiążącą przy wystawianiu oceny;

5) opinie nauczycieli są uśredniane;

5) wychowawca wystawia ocenę okresową na podstawie ocen bieżących;

6) ocena bieżąca jest wystawiana na podstawie kryteriów zawartych w statucie;

7) wychowawca przekazuje dokumentację oceny bieżącej do archiwum do 10 dni po jej wystawieniu;

8) Dokumentację do oceny bieżącej zatrzymuje się w archiwum szkoły do 30 września następnego roku szkolnego.

5. Wyściową oceną jest zachowanie poprawne.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie dokumentacji od specjalistów.

7. Roczna i śródroczna ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.

## ROZDZIAŁ X

### SPOSOBY SPRAWDZANIA WYNIKÓW I OCENIANIA POSTĘPÓW W NAUCE

#### § 87.

1. W ramach sposobu sprawdzania wyników stosuje się m.in.:

1) wypowiedzi pisemne: sprawdziany, prace klasowe, testy sprawdzające umiejętności posługiwania się wiedzą i pojęciami, sprawdziany umiejętności kompetencyjnych z wyróżnieniem zagadnień polonistycznych, testy czytania ze zrozumieniem, dyktanda, pisanie z pamięci i ze słuchu, wypracowania konkursowe, pisemne zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne: odpowiedzi na zadawane pytania, samodzielne dłuższe wypowiedzi na postawione problemy, wypowiedzi na temat lektur, streszczenia i opowiadanie fragmentów utworów literackich, recytacje poezji, prozy i tekstów piosenek, dyskusje tematyczne, ćwiczenia dialogowe, komunikowanie się, rozumienie ze słuchu, ćwiczenia w zadawaniu pytań, rachunek pamięciowy, wiadomości teoretyczne (reguły, twierdzenia, zasady, wzory);

3) inne formy sprawdzające: testy sprawnościowe, konkursy i wystawki, wystawy i prezentacje twórczych prac artystycznych uczniów, formy zabawowe: kalambury, quizy, krzyżówki, rebusy, zgaduj – zgadule, łamigłówki i inne, referaty, wypracowania i szkice biograficzne, zgromadzone zbiory, eksponaty, albumy, zielniki, kroniki, projekty,

4) ćwiczenia praktyczne, posługiwanie się mapą, rocznikiem, encyklopedią, słownikiem, kalkulatorem, przyrządami kreślarskimi, kluczami do oznaczania, kompasem, mikroskopem.

2. Prace pisemne:

1) kartkówki – dotyczą trzech ostatnich tematów, nie wymagają zapowiedzi, czas trwania do 15 minut, powinny być sprawdzone i oddane do 5 dni;

2) prace klasowe, sprawdziany, wypracowania – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane i zapisane z tygodniowym wyprzedzeniem w e-dzienniku, poprzedzone lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny, powinny być sprawdzone do 14 dni;

3) dyktanda, pisanie z pamięci i ze słuchu – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 15 minut, powinny być sprawdzone i oddane do 5 dni;

4) testy różnego typu – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem w e-dzienniku, czas trwania do 60 minut, powinny być sprawdzone do 14 dni.;

5) testy egzaminacyjne – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem w e-dzienniku, czas trwania do 150 minut, powinny być sprawdzone do 14 dni.;

3. Prace domowe: ćwiczenia, notatki, wypracowania, własna twórczość praktyczna, referat - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, czas wykonania nie krócej niż 7 dni.

4. W PSO nauczyciel określa zasady wpisywania ocen z całościowych próbnych testów egzaminacyjnych przeprowadzanych w klasie na podstawie testów CKE lub innych dostępnych na rynku wydawniczym.

#### § 88.

1. Wprowadza się w szkole „Godziny otwarte” umożliwiające indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami, zgodnie z przyjętym w każdym roku szkolnym terminem.

2. Informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji udziela się wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.

3. Nie udziela się telefonicznie informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

4. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu i frekwencji ich dzieci poprzez:

- 1) ogólnoszkolne/ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku szkolnym;
- 2) indywidualne spotkania w terminach ustalonych z nauczycielem;
- 3) konsultacje nauczycieli z Rodzicami (terminarz znajduje się na tablicy ogłoszeń);
- 4) korespondencję w Zeszycie Korespondencyjnym;
- 5) wpisy ocen w zeszytach przedmiotowych lub do Zeszytu Korespondencyjnego.

5. Nieobecności:

- 1) rodzice piszą zwolnienia lub usprawiedliwienia w e-dzienniku lub dokonują osobiście zwolnienia oraz usprawiedliwienia;
- 2) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności;
- 3) w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione.

6. Rodzice otrzymują:

- 1) w e-dzienniku wykaz ocen śródrocznych uczniów klas IV-VIII na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu;
- 2) w e-dzienniku informację opisową o postępach w nauce i zachowaniu uczniów klas I-III na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu;

## **Rozdział X**

### **OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY**

#### **§ 89.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, którego elementami są:

- 1) sztandar Szkoły obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych i państwowych,
- 2) hymn Szkoły śpiewany w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych,
- 3) ślubowanie uczniów klas I,
- 4) uroczyste przekazanie sztandaru Szkoły przez uczniów klasy ósmej klasie siódmej.

2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.



3. Szkoła posiada logo, które umieszczane jest na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, na stronie internetowej Szkoły, na zaproszeniach i dyplomach wydawanych przez Szkołę.

#### **§ 90.**

1. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) uroczystości związane z postacią Patrona Szkoły,
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
- 6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rota ślubowania otrzymuje brzmienie:

-Czy ślubujecie być pilnymi i wzorowymi uczniami?

-Ślubujemy!

-Czy ślubujecie należycie wypełniać obowiązki ucznia?

-Ślubujemy!

-Czy przyrzekacie pomagać słabszym i młodszym od siebie?

-Przyrzekamy!

#### **§ 91.**

Szkoła posiada stronę internetową.

#### **§ 92.**

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe: szkolne, międzyszkolne, inne.

#### **§ 93.**

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do corocznego przyznawania osobom lub instytucjom wspierającym pracę Szkoły wyróżnienie „Przyjaciel dzieci”.

2. Wręczenie statuetek odbywa się podczas uroczystości pożegnania ósmoklasistów.

#### **§ 94.**

1. Na zakończenie roku szkolnego może być przyznana statuetka Najlepszy Uczeń.

2. Statuetkę może otrzymać uczeń klasy VIII, który ma najwyższą średnią na świadectwie.  
lub wybitne osiągnięcia sportowe.
3. Tytuł przyznaje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 95.**

Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 96.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 97.**

1. Na pisemną prośbę wnioskodawcy szkoła ma obowiązek udostępnić dokumentację nie chronioną odrębnymi przepisami prawa i nie zawierającą danych osobowych oraz danych szczególnie wrażliwych w terminie zgodnym z KPA oraz w formie określonej w pkt.2.

2. Określone w pkt. 1 dokumenty wnioskodawca może otrzymać do wglądu w bibliotece szkolnej lub w formie elektronicznej nieedytowalnej.

3. Szkoła nie udostępnia w formie kopii określonych w pkt.1 dokumentów.

4. Szkoła ma obowiązek udostępnić każdą informację w odpowiedzi na zapytanie w trybie udostępnienia informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 98.**

1. Urządzenia elektroniczne, nośniki danych, telefony komórkowe z kartą, nośnik i obrazu używane niezgodnie ze Statutem przechowywane są w archiwum szkoły.

2. Niebezpieczne przedmioty należące do ucznia, w tym niesprawne technicznie rowery, przechowywane są w archiwum szkoły.

3. Urządzenia elektroniczne, nośniki danych, telefony komórkowe z kartą, nośniki obrazu, niebezpieczne przedmioty należące do ucznia

1) jeżeli nie stanowią dowodu w dochodzeniu są oddawane rodzicom;

2) stanowiące dowód w dochodzeniu przekazywane są niezwłocznie policji lub właściwym instytucjom.

4. Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotów wymienionych w ust.1-2, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, jest rodzic ucznia.

5.Użytki posiadane przez ucznia

1) jeżeli nie stanowią dowodu w dochodzeniu są niszczone;

2) stanowiące dowód w dochodzeniu przekazywane są niezwłocznie policji lub właściwym instytucjom.

### **§ 99.**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

### **§ 100.**

1. Organem szkoły kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Propozycje zmian w statucie mogą być przedstawione na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.

3. Projekt zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna lub wyznaczone przez Dyrektora osoby.

4. Zmiany w statucie Rada Pedagogiczna przyjmuje w formie uchwały.

5. Wykonanie uchwały powierz się Dyrektorowi.

6. Tekst ujednoczony nie jest przyjmowany uchwałą.

7. Dla zapewnienia jawności statut udostępniony jest: w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym, na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie BIP szkoły.

### **§ 101.**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały nr 17/2020/2021 z dnia 22.04.2021 r.

Stan aktualny na dn.22.04.2021 r.