

STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
IM. GUSTAWA MORCINKA  
W CHRÓŚCINIE

(tekst jednolity)

## **Podstawa prawna:**

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
- 3) ustawa „Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwana dalej „ustawą”;
- 4) ustawa „Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

## **Dział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Rozdział 1 Przepisy definiujące**

##### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka w Chróście oraz działające przy szkole do 31 sierpnia 2019 roku oddziały gimnazjalne;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2017 r. Nr 256, poz. 59 z późn. zm.);
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
  - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

#### **Rozdział 2 Podstawowe informacje o szkole**

##### **§ 2.**

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa mieści się w budynkach przy ul. Niemodlińskiej 8d; tel.(0-77) 4640114 oraz ul. Niemodlińskiej 35; tel. (0-77) 4640226 w Chróście.
3. Szkole ustalono obwód. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Chróście i Mechnice.

### § 3.

1. Szkoła Podstawowa w Chróście nosi nazwę: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Chróście.**
2. Na pieczęci Publicznej Szkoły Podstawowej używana jest nazwa:

**Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Gustawa Morcinka w Chróście  
46-073 Chróście  
ul. Niemodlińska 8d  
tel. 774640114**

3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

### § 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.
3. W szkole podstawowej na wniosek rodziców prowadzona jest nauka drugiego języka obcego – języka niemieckiego - języka mniejszości narodowej.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje dożywianie.
5. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią;
  - 3) świetlicę;
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i przedlekarskiej;
  - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) halę sportową;
  - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### § 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 6.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 7.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
  - 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
  - 1b. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które

w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

1c. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w oparciu o przepisy szczególne.

1d. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

1e. Dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte;
  - 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wniosek, o którym mowa w pkt 2 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 4) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 5) w przypadku, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko;
  - 6) przepisy pkt 1-4 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym, że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
  3. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
  4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  6. Dyrektor wykonuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego na zasadach i w zakresie określonym przepisami ustawy.

## **§ 8.**

1. Na zasadach określonych w ustawie, w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## **§ 9.**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydania duplikatów określają odrębne przepisy.

## **§ 10.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 3** **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 11.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
  - 2) umożliwianie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) rzetelną realizację procesu dydaktycznego;
  - 4) stałe podnoszenie jakości pracy;
  - 5) doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
  - 6) realizowanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia ucznia stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

### **§ 12.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

- a) W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - b) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
  - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - d) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) rozwijanie zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
  - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - h) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad.
- b) W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwijania osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- c) W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
  - d) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - e) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie,
  - g) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
  - h) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - j) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 13

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) własny „Program Wychowawczy” uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 3) własny „Program Profilaktyczno – Wychowawczy”.
  - 4) program rozwoju szkoły;
  - 5) programy edukacyjne i profilaktyczne, w tym programy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz programy, o których mowa w pkt. 1.1 -1.5 winny stanowić spójną całość.
3. Zmian w szkolnym programie wychowawczym i programie profilaktyki dokonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii organów, o których mowa w pkt 1.2.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje w szkole wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### § 14

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, poradni, **tylko na wniosek lub zgodą rodziców.**
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danego oddziału tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) , uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
  - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:
  - 1) Opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
  - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniom w danej klasie;
  - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
  - 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
  - 5) porad dla uczniów;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

#### § 15

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
4. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
5. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 16.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione w terminie do 15 czerwca przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ogłasza w terminie do 31 sierpnia.
- d) Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w pkt. 1, zobowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
  - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
  - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
  - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.



9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

## § 17.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
2. Przez:
  - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 2) materiał edukacyjny należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III i IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
  - 2) do nauki każdego przedmiotu w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w pkt. 3 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z pkt. 3 i 4, ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący daną klasę przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w pkt. 3, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły podaje w terminie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
9. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
10. Wyposażenie szkół w podręczniki zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
  12. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
  13. Szkoła nieodpłatnie:
    - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
    - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
  14. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
  15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
  16. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
  17. Przepisy pkt. 1-15 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

## § 18.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania zgodnie z Programem Profilaktyczno – Wychowawczym.
2. Program, o którym mowa w pkt. 1:
  - 1) opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli delegowanych przez Radę Rodziców;
  - 2) opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Programy, o których mowa w pkt 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Programy opiniowane są przez Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, ustala je Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nowego dokumentu.
- e) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Profilaktyczno – Wychowawczego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
6. Szkoła prowadzi działania motywujące uczniów do nauki oraz do przestrzegania norm i zasad prawidłowego zachowania, w tym:
  - 1) rozwijanie i wspieranie motywacji wewnętrznej;
  - 2) wykorzystanie sposobów motywowania zewnętrznego w celu uświadamiania rangi wykonywanych zadań, użyteczności przyswojonej wiedzy i wyników działań, prowadzących do większego wysiłku i zainteresowania danym zadaniem;

- 3) pobudzanie ambicji, wzbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do podejmowania wysiłków w celu osiągnięcia sukcesów;
- 4) promowanie prawidłowych postaw wobec nauczyciela.

## **Rozdział IV Współpraca z rodzicami**

### **§ 19**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wykonywaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych oraz przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie i w czasie zebrań;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez zadania domowe wymagające interakcji ucznia i jego rodzica oraz edukację na temat procesów poznawczych dzieci;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez wspieranie inicjatyw i inspirowanie rodziców do aktywności na rzecz szkoły;
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
  - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży poprzez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## **Rozdział V Działalność opiekuńcza szkoły**

### **§ 20.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu indywidualnej formy opieki nad uczniami, którzy jej potrzebują.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP w szczególności w zakresie:
  - 1) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły przez:
    - a) prowadzone przez każdego z nauczycieli systematyczne bieżące kontrole miejsca, w którym prowadzi zajęcia, zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa,

- b) dokonywanie przez każdego z nauczycieli kontroli obecności uczniów podczas prowadzonych zajęć,
  - c) szczególną dbałość o przestrzeganie zasad BHP w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opracowanie regulaminów poszczególnych pracowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nimi uczniów,
  - d) sprawdzanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć w budynku i na boisku szkolnym, dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
  - e) dbałość nauczycieli świetlicy o zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniom,
  - f) przeprowadzanie przez wychowawców przed feriami i wakacjami rozmów na temat bezpieczeństwa,
  - g) zwracanie szczególnej uwagi na dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - h) zapewnienie warunków do prowadzenia dożywiania,
  - i) uwzględnianie przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:
- a) zgłaszanie przez każdego z nauczycieli organizujących jednostkę lekcyjną w terenie w granicach miejscowości swojego wyjścia dyrektorowi szkoły oraz dokonywanie wpisu w zeszycie wyjść,
  - b) uzyskiwanie zgody rodziców ucznia na jego udział w wycieczce oraz innej imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miejscowości,
  - c) wypełnianie „karty wycieczki” dla wszystkich wycieczek i imprez odbywających się poza terenem szkoły,
  - d) częste liczenie uczestników wycieczki przez opiekunów oraz wypełnianie innych obowiązków określonych dla opiekuna i kierownika wycieczki szkolnej w przepisach odrębnych,
  - e) zakaz organizowania wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim, uwzględniającym plan zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
  5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.
  6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
  7. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

## § 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę ponadto przez:

- 1) adekwatne działania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego, w tym:

- a) zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - b) zawiadomienie przez nauczyciela będącego świadkiem wypadku wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora o zaistniałym wypadku,
  - c) zawiadomienie rodziców ucznia o zaistniałym wypadku,
  - d) pozostawienie w stanie nienaruszonym miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, w celu dokonania oględzin lub szkicu,
  - e) podejmowanie adekwatnych działań i decyzji przez kierownika wycieczki, jeżeli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności,
  - f) niezwłoczne zawiadomienie w razie wypadku zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia pogotowia ratunkowego, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organu prowadzącego, a w przypadku wypadku ciężkiego lub śmiertelnego również prokuratora, organu prowadzącego, kuratora oświaty, ewentualnie właściwych służb sanitarnych,
  - g) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 2) inne działania promujące bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
- a) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa, podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - b) zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach także dzieciom klas IV-VIII szkoły podstawowej,
  - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, prowadzenie wychowania komunikacyjnego oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.
2. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzorowi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów odpowiednio nadzoru pedagogicznego i prowadzącego.

## **§ 22.**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) prowadzeniu zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
  - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizowaniu opieki nad uczęszczającymi do Szkoły uczniami niepełnosprawnymi z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
  - 6) udzielaniu w miarę możliwości finansowych i kompetencyjnych Szkoły doraźnej pomocy finansowej;
  - 7) występowaniu w razie potrzeby do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły.
2. Pomoc finansową, o której mowa w pkt. 1.7 i 1.8 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Organizacja dożywiania w szkole**

### **§ 23**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówki prowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej w Chróście, korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie lub przez inne organizacje charytatywne.
4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

## **Rozdział VI**

### **Potrzeby rozwojowe uczniów**

#### **§ 24.**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - 3) poradnictwo dotyczące możliwości rozwijania pasji i uzdolnień uczniów w formach pozaszkolnych.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w efekcie rozpoznania odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a także prowadzonej obserwacji pedagogicznej lub z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) pielęgniarki szkolnej;
  - 4) poradni;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) socjoterapeutycznych,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.
6. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 5 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się realizowanie indywidualnych programów lub toku nauki.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają przyjęte procedury opracowane z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

## § 25.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
  2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
  3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt. 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
  4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
- f) Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 26.

Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) ukazanie dorobku naukowego Rzeczypospolitej Polskiej i innych krajów;
- 2) ukazanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania w/w postaw organizując:
  - a) uroczystości patriotyczne związane z narodową tradycją oraz ukazujące wartości kultury europejskiej i światowej,
  - b) konkursy literackie, przedmiotowe, czytelnicze, artystyczne, sesje popularnonaukowe, spotkania z twórcami,
  - c) wystawy plastyczne, konkursy muzyczne, imprezy środowiskowe;
- 4) organizację nauczania religii/etyki.

## § 27.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i bieżącą jego aktualizację.
2. W szkole podstawowej obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e-dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły.
3. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
  - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
  - 2) danych osobowych;
  - 3) tematów lekcji;
  - 4) frekwencji;
  - 5) tradycyjnych ocen w postaci stopni;
  - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
  - 7) zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego opisane są w oddzielnym dokumencie: procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

## DZIAŁ II

### ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

#### Rozdział 1

#### Zagadnienia podstawowe

## § 28.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w pkt 1 mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

## § 29.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
3. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna działająca w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole, w oparciu o przyjęte regulaminy, działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

## § 30.

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.



2. Każdy z organów szkoły działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
5. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
  - 1) wspólne posiedzenia organów szkoły;
  - 2) informacje na tablicy informacyjnej;
  - 3) apele szkolne;
  - 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej Przewodniczącego.

### **§ 31.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie rozstrzygnięcia Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli rozstrzygnięcie to jest niezgodne z przepisami prawa lub kierunkami pracy wychowawczej szkoły, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. W przypadku niepodjęcia działań korygujących przez dany organ, po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, rozstrzygnięcie w zakresie objętym ingerencją dyrektora jest bezskuteczne.

### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 33.**

Spory między organami szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:

- 1) spory i konflikty między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) w sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 34.**

1. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie.
2. W przypadku niesatysfakcjonującej decyzji komisji każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub do organu prowadzącego Szkołę o pomoc w jego rozstrzygnięciu.

### **§ 35.**

Tryb, o którym mowa w przepisach § 31 i § 32 nie ma zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;

- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

### **§ 36.**

1. W placówce jest stanowisko wicedyrektora szkoły i stanowiska kierownicze powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu zespołem.
4. Kompetencje wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określają przydziały czynności i obowiązki ustalone przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2 Dyrektor szkoły**

### **§ 37.**

Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

### **§ 38.**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:
  - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie bieżącej działalności szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 12) odpowiadanie za realizację podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów;
  - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach przyjętych w szkole;
  - 14) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 15) wykonywanie zadań związanych z dopuszczeniem do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 16) wykonywanie zadań niezbędnych do wyposażenia uczniów w podręczniki zgodnie z przepisami szczególnymi;

- 17) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w oparciu o przepisy niniejszego statutu;
  - 18) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
  - 19) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzonego w szkole.
  3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  4. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w tym decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Zakres zadań pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
  7. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z przepisami odrębnymi.
  8. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

### **§ 39.**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w szczególności:
  - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
  - 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
2. Szczegółowo zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w pkt 1 oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
4. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## **Rozdział 3 Rada Pedagogiczna**

### **§ 40.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor jako jej Przewodniczący.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie przygotowanych przez powołany w tym celu zespół;
  - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
  - 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 8) rozpatruje składane do niej wnioski innych organów szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
  - 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **Rozdział 4** **Samorząd Uczniowski**

##### **§ 41.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: prezydium samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### **Rozdział 5** **Rada Rodziców**

##### **§ 42.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w pkt 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.
10. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności Szkoły**

#### **§ 43.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania.

#### § 44.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 45.

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zajęć z religii/etyki;
  - 3) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) zajęć o charakterze terapeutyczno-wychowawczym z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających zwanych dalej „zajęciami rewalidacyjnymi”;
  - 5) zajęć socjoterapeutycznych, organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

#### §46.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### § 47.

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

#### § 48.

Jeżeli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

#### § 49

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;

- 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.
  3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

### **§50**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. duża przerwa – piętnastominutowa.

### **§51**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### **§52**

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I - klasy I-III;
  - 2) etap II - klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

### **§53**

1. Do 1 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy



dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych. Inne wg potrzeb szkoły za zgodą dyrektora.
5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.
7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy: z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

#### **§ 54.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii lub etyki;
  - 7) zajęcia w zakresie wychowania do życia w rodzinie.
7. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt 1.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny lekcyjne tygodniowo;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie zajęć sportowych lub wyjazdów rekreacyjno-sportowych.

#### **§ 55.**

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub

- międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 56.**

1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się, zgodnie z przepisami odrębnymi, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów oraz tzw. zielonych szkół.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

#### **§ 57.**

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w pkt 1 na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi.
4. Nauka religii i etyki organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi. Nauka religii prowadzona jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Wymiar zajęć etyki określa dyrektor.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły terminu i miejsca planowanego spotkania.
7. Ocena z religii/etyki:
  - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen;
  - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - 3) ustalana jest zgodnie z opracowanym przedmiotowym systemem oceniania, zgodnym z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy organu nadzoru pedagogicznego, w oparciu o przepisy odrębne.

#### **§ 58.**

1. W szkole podstawowej dla uczniów klas IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach na początku roku szkolnego.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w pkt 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia jest obowiązany przedstawić uczniom i ich rodzicom pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt 4, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3** **Świetlica szkolna**

#### **§ 59.**

##### 1. Postanowienia ogólne:

- 1) Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 2) Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.

##### 2. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- 1) Głównym celem świetlicy jest:
  - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 2) Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - b) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
  - f) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

##### 3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

- 1) Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
- 2) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
- 3) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
- 4) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- 5) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
- 6) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 7) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *REGULAMIN ŚWIETLICY*.

### **Rozdział 4** **Biblioteka szkolna**

#### **§ 60**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia w szczególności:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
3. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Środki na wyposażenie biblioteki szkolnej zapewnia dyrektor szkoły (mogą być także uzyskane od Rady Rodziców i innych darczyńców).

## § 61.

1. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
  - 1) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
2. Formy współpracy biblioteki:
  - 1) uczniowie:
    - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
    - b) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - c) są wdrażani do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią info.;
    - d) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism, księgozbioru podręcznego i zasobów Internetu,
    - e) spędzający czas w czytelni otaczani są indywidualną opieką,
    - f) świadomie i aktywnie uczestniczą w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (konkursy czytelnicze, plastyczne, wystawy),
    - g) mogą otrzymać pomoc w nauce (materiały, wskazówki),
    - h) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
    - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne i inne,
    - b) wpływają na zasoby księgozbioru przedmiotowego (np. poradniki, podręczniki, słowniki, albumy),
    - c) otrzymują informację o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
    - d) współpracują z bibliotekarzem w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, rozwijania ich kultury czytelniczej i przysposobiania do korzystania z informacji,
    - e) korzystają z Internetu, zasobów biblioteki i sprzętu komputerowego (ksero, drukarka).
  - 3) rodzice:
    - a) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki,
    - b) mają możliwość wglądu w dokumenty szkolne zgromadzone w bibliotece
    - c) aktywnie uczestniczą w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa,
    - d) korzystają z doradztwa w doborze literatury o wychowaniu dzieci i młodzieży,
    - e) są informowani o aktywności czytelniczej swojego dziecka.
  - 4) inne biblioteki:

- a) wymiana informacji dotyczących aktualnego kanonu lektur,
  - b) wymiana informacji o konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - c) współpraca przy organizowaniu imprez czytelniczych (np. spotkania autorskie),
  - d) korzystanie z lekcji bibliotecznych organizowanych w innych bibliotekach (WBP, GBP),
- 5) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
  4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
  6. W okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren Szkoły.

## **§ 62.**

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nabytkach;
- 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o zbiorach bibliotecznych;
- 4) poradnictwo i pomoc w wyborach czytelniczych;
- 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektur;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) budzenie zainteresowania otaczającym światem, zjawiskami kulturowymi, kulturalnymi i społecznymi, w najbliższym i dalszym otoczeniu;
- 9) inspirowanie uczniów do własnych poszukiwań czytelniczych (inne biblioteki, Internet);
- 10) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów;
- 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 12) dobra znajomość posiadanych zbiorów;
- 13) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań użytkowników;
- 14) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków;
- 15) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 16) selekcjonowanie zbiorów i naprawa bieżąca książek;
- 17) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 18) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
- 19) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami. Prawa i obowiązki rodziców**

## **§ 63.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły – na zebraniu rodziców we wrześnie;
  - 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – na zebraniu we wrześnie;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce – podczas zebrań i rozmów indywidualnych;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci – w formie konsultacji.
3. Stałe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywają się w szkole zgodnie z terminami ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
  - 3) systematycznej kontroli przygotowania się dziecka do zajęć lekcyjnych;
  - 4) powiadamiania szkoły o przyczynach nieobecności dziecka, najpóźniej do trzeciego dnia jego absencji;
  - 5) przekazywania wychowawcy lub pedagogowi ważnych informacji o stanie psychofizycznym dziecka;
  - 6) na wezwanie szkoły przybyć po chore dziecko;
  - 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą minimum 2 razy w semestrze;
  - 8) przybycia na każde wezwanie dyrekcji, pedagoga lub wychowawcy swego dziecka.

## **DZIAŁ IV**

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

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

##### **§ 64.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania oraz kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

#### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli – przepisy ogólne**

##### **§65**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

##### **§66**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości;
  - 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
  - 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości danego oddziału;

- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnego programu: wychowawczo-profilaktycznego
- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

## § 67

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów :
  - a) oceny pracy,
  - b) polityki kadrowej.
  - c) dodatków motywacyjnych,
  - d) nagród dyrektora.

## § 68

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach , za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
  - c) stosowanie skutecznych metod nauczania,
  - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

- f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3. dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6. współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
- 7. doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 8. zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
  - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
  - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
  - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
  - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
  - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
  - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
  - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 9. odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy**

##### **§ 69**

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
  - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej i tematykę lekcji wychowawczych zgodny z programem profilaktyczno – wychowawczym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz potrzeby uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
  - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
  - 2) informowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni,



- 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
  - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
  - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
  - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§70**

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - b) wypisuje świadectwa szkolne;
  - c) prowadzi teczkę wychowawcy
  - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

## **§ 71.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycieli w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez dyrektora.
3. Pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy i dokonuje analizy sytuacji wychowawczej szkoły.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pedagog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie przez nią pomocy ocenia jako niezbędne.
6. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto:
  - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
  - 2) współpraca z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami.
8. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustala dyrektor szkoły w przydziale czynności.

## **DZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

##### **§ 72.**

1. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
  - 2) dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie przepisów odrębnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określa ustawa i przepisy wydane na jej podstawie.
3. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej są ustalone i zapisane w dokumencie „Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych PSP w Chróscinie”.

#### **Rozdział 2**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

##### **§ 73.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) poszanowania godności;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 6) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) swobody wyrażenia myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijaniu zainteresowań

- i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;

## 2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
- b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
- c) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt .
- d) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych do godz. 8.10 oraz po zakończeniu ósmej lekcji tj. po godz. 15.15 z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
- e) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat.
- f) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed pierwszą lekcją.
- g) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
- h) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
- i) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
- j) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach oraz przebieralniach.
- k) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
- l) Uczeń przewlekłe chory (epilepsja, hemofilia, astma, cukrzyca, ostra alergia) może mieć włączony telefon w trybie cichym.

## 3. Konsekwencje za nieprzebranie regulaminu:

- a) Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych, po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej i wpisaniu informacji do rodzica w e-dzienniku.

- b) Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń dostaje punkty ujemne.
- c) Trzykrotne naruszenie zasad regulaminu skutkuje miesięcznym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.
- d) Jeżeli uczeń złamie zakaz przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły, urządzenie zostanie odebrane i przekazane do sekretariatu szkoły.
- e) Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest wyłączyć telefon. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Sprzęt odbierają osobiście rodzice/ prawni opiekunowie od dyrektora szkoły. Uczeń ma zakaz przynoszenia sprzętu elektronicznego do końca roku. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej.
- f) Notoryczne łamanie zasad regulaminu skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem oceny z zachowania.
- g) Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje, każdorazowo zostają odnotowane w e-dzienniku.

#### § 74.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Szkoły;
- 3) systematycznego przygotowania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę, rozwój oraz stosowny wygląd;
- 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 7) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych;
  - 8) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 9) dbania o honor i tradycję Szkoły;
  - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodzica w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 12) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej 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;
  - 13) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu);
  - 14) Uczeń indywidualnie odpowiada za przyniesione do szkoły rzeczy drogie i wartościowe, w przypadku zaginięcia lub kradzieży dyrektor nie ponosi za to odpowiedzialności;

15) Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego (mundurka – granatowe polo/polar), galowego (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica) i sportowego na lekcje wychowania fizycznego (ustala nauczyciel wychowania fizycznego).

16) Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły czysty, bez zbędnych ozdób.

Strój galowy obowiązuje podczas:

- uroczystości szkolnych wynikających z regulaminu szkolnego
- grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji
- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca, lub rada pedagogiczna.

Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę zachowania.

Ustala się następujący wygląd codzienny ucznia:

Włosy: czyste, kolor naturalny, uczesane. Długie włosy powinny być utrzymane w sposób nie powodujący ograniczenia pola widzenia.

Paznokcie:- naturalne, czyste, stosunkowo krótkie.

Biżuteria:-skromna, bezpieczna; kolczyki tylko w uszach.

Makijaż:- obowiązuje zakaz przychodzenia do szkoły z widocznym makijażem.

Zabrania się tatuowania ciała i piercingu.

Obuwie:- w szkole obowiązuje obuwie zmienne spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3** **Nagrody i kary**

#### **§ 75.**

1. Ucznia można nagradzać za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

3. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na apelu z wpisem do zeszytu ucznia, list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
- 5) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora;
- 6) nagroda „Super Absolwent”, „Humanista Roku”, „Honorowy Redaktor Agenta 007”, „Pomocna dłoń”, „Sportowiec Roku”;
- 7) stypendia Wójta Gminy.

4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Szkoły, może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskania.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Nagrody finansowane są w szczególności z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

7. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić ponadto każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

## § 76.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczniów może zostać ukarany. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
  - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
  - 3) uwaga pisemna nauczyciela/wychowawcy do wiadomości rodziców;
  - 4) rozmowa dyscyplinująca dyrektora szkoły z uczniem;
  - 5) upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności rodziców;
  - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły;
  - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
  - 8) skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego;
  - 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Ustalone w szkole kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach takich jak: wnoszenie lub spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizowanie innych uczniów, gradacja kar może zostać pominięta.
4. Kary z wyjątkiem kar wymienionych w pkt. 2.1-2.3 nakłada dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w pkt 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

## § 77.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy prawa, z uwzględnieniem Statutu Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia składa dyrektor szkoły po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich działań wychowawczych i dyscyplinujących, (w tym realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej), których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu, po wyczerpaniu kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

## **DZIAŁ VI**

### **ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

#### **§ 78.**

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory wynikłe pomiędzy rodzicami a pracownikami Szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza w skład, której wchodzi: Dyrektor Szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców (3 osoby), przedstawiciele pracowników szkoły (3 osoby).
3. Spory wynikłe pomiędzy nauczycielami a innymi pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, w szczególności po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w Szkole.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami a dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nierozstrzygnięcia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
5. W przypadku stwierdzenia, że zostały naruszone prawa ucznia rodzic lub prawny opiekun składa do dyrektora szkoły wniosek o rozpatrzenie skargi, który rozpatruje trzyosobowa komisja składająca się z dyrektora szkoły i osób przez niego wyznaczonych, w ciągu 14 dni od daty złożenia. Jeśli w opinii rodziców szkoła dopuściła się naruszenia prawa, a podjęte rozstrzygnięcia nie są dla nich satysfakcjonujące, mają prawo zwrócić się w trybie administracyjnym do organu sprawującego nadzór pedagogiczny ze skargą na działania szkoły.

## **DZIAŁ VII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **Zasady ogólne i jawność oceny**

#### **§ 79.**

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 niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy:
  - 1) stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - 2) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - 3) zaangażowania ucznia w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne,
  - b) końcoworoczne.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

11. Informacje, o których mowa w pkt. 10 przekazywane są:

- 1) uczniom klas I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
- 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku wychowawcy (podpisy rodziców).

12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;



- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej lub niższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Informacje, o których mowa w pkt. 12 przekazywane są:
  - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku wychowawcy (podpisy rodziców).
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w pkt. 16 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

## **Wymagania edukacyjne**

### **§ 80.**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego 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.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
  - 1) 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) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
  - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **Ocenianie bieżące**

### **§ 81.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań lub w trakcie konsultacji indywidualnych, a także w formie pisemnej (karty ocen).
3. Rodzice mają na bieżąco dostęp do e-dziennika.
4. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
5. Uczeń może otrzymać oceny bieżące w szczególności za:
  - 1) pisemne formy wypowiedzi (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki);
  - 2) testy sprawdzające;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) prace domowe;
  - 5) prowadzenie zeszytów;
  - 6) aktywność na lekcji;
  - 7) wykonanie pomocy (plansze, makiety, modele itd.);
  - 8) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.
  - 9) inne formy aktywności.

6. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimum cztery oceny cząstkowe z zachowaniem systematyczności oceniania.
7. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
8. Sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe, wypracowania klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.
9. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w pkt. 8, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2.
10. Sprawdzian umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 2 tygodni.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem – każdy pierwszy wtorek miesiąca. Kopie sprawdzonych i ocenionych prac ucznia są przekazywane uczniowi do domu na prośbę rodzica przesłaną do nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz zobowiązaniem nieupublicznienia treści pracy i do zwrotu podpisanej kopii w ciągu 7 dni
13. Jeżeli uczeń nie zaliczył którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
14. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, dopuszczającą, lub dostateczną ma prawo do jej poprawy w terminie do 2 tygodni, a ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
15. W przypadku prac pisemnych ocenie podlega:
  - a) zrozumienie tematu,
  - b) znajomość opisywanych zagadnień,
  - c) sposób prezentacji,
  - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
16. W przypadku wypowiedzi ustnych ocenie podlega:
  - a) znajomość zagadnienia,
  - b) samodzielność wypowiedzi,
  - c) kultura języka,
  - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
17. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
  - a) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - b) efektywne współdziałanie;
  - c) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
18. Uczeń powinien zostać poinformowany o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach, jakim będzie musiał sprostać.

## § 82.

1. W ramach oceniania bieżącego:
  - 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
  - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;

- 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie objętym klasyfikacją.
  3. W pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły, po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
  4. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

### § 83.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6) cel
  - 2) stopień bardzo dobry (5) bdb
  - 3) stopień dobry (4) db
  - 4) stopień dostateczny (3) dst
  - 5) stopień dopuszczający (2) dop
  - 6) stopień niedostateczny (1) ndst.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne śródroczne w dzienniku – skrótami literowymi podanymi w pkt. 1, oceny końcoworoczne w dzienniku i pozostałych dokumentach – słownie w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się również inne oznaczenia mające funkcję informacyjną, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.
4. E-dziennik umożliwia nauczycielom stosowanie wag ocen przy bieżącym ocenianiu, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.
5. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być opatrzone komentarzem spełniającym funkcję diagnostyczno-informacyjną.

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

### § 84.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.

2. 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 klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. (ocena opisowa)

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się według 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.

Stosuje się również następujące oznaczenie „zwolniony/na”.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w e-dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Na miesiąc (w przypadku ocen niedostatecznych) i dwa tygodnie (w przypadku pozostałych ocen) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do opanowania wyznaczonego materiału programowego z I semestru w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji.

10. Informacja, o której mowa w pkt. 9 i 10 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

11. Oceny ustalone zgodnie z pkt. 3-7 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni klasyfikacyjnych:

- 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu przewidziany dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania

nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.

3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie, który nie przekracza wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału określonego w programie nauczania danego przedmiotu, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

### § 85.

1. W klasach I-III ocenianie ma formę oceny opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - a) edukacji polonistycznej,
  - b) edukacji matematycznej,
  - c) edukacji przyrodniczej i społecznej,
  - d) edukacji muzycznej,
  - e) edukacji plastycznej i technicznej,
  - f) zajęć komputerowych,
  - g) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,
  - h) języka obcego nowożytnego.

Ocena opisowa to ustne lub pisemne **poinformowanie** o postępach ucznia. Ma ono dostarczyć informacji uczniowi, rodzicom, nauczycielowi.

Uczniowi:

- dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności,
- wskazuje jak pokonać napotkane trudności,
- motywuje do dalszego wysiłku,
- jest zachętą do samooceny,
- umacnia wiarę we własne możliwości.

Rodzicom:

dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

Nauczycielowi:

dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem rutynowości w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez ocenianie bieżące. Na podstawie dokumentacji (teczka ucznia, zeszyty ćwiczeń ucznia) nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje je w dzienniku zajęć i zeszycie.

3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące obejmuje:

- umiejętność wypowiadania się,
- technikę czytania i pisania,
- podstawy ortografii i gramatyki,
- liczenie w zależności od poziomu nauczania,
- rozwiązywanie zadań tekstowych,
- ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
- zajęcia komputerowe,
- zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.

4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
- ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela,
- pisemną – w formie krótkiego komentarza do ćwiczeń (zeszytu uczniowskiego, karty pracy) – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia,
- wyrażoną w formie punktów, którym przypisane są opisy:

6 p. – wspaniale, znakomicie, brawo

5 p. – bardzo dobrze, bardzo ładnie

4 p. – dobrze

3 p. – zadawalająco, wystarczająco, poprawnie

2 p. – słabo, musisz więcej popracować

1 p. – pracujesz słabo – popraw się

5. Ocena opisowa uzależniona jest od poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia i określona jako:

- poziom wysoki
- poziom średni
- poziom niski

Zapis w dzienniku przyjmuje się w postaci wyżej wymienionej skali punktów.

<b>Punkty</b>	<b>Poziom osiągnięć Dopuszczalny komentarz</b>	<b>Kryteria</b>
---------------	--	-----------------

6 – 5	<p>Poziom wysoki</p> <p>bardzo dobrze, bardzo ładnie, wspaniale, znakomicie, brawo</p>	<p><b>Uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami.</b></p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym,</li> <li>— aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę,</li> <li>— jest systematyczny,</li> <li>— jest zawsze przygotowany do lekcji,</li> <li>— sięga do różnych źródeł informacji,</li> <li>— sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,</li> <li>— często kończy pracę w przewidzianym czasie lub przed,</li> <li>— opanował wiedzę wykraczającą poza program,</li> <li>— podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,</li> <li>— rozwija swoje zainteresowania,</li> </ul>
4 – 3	<p>Poziom średni</p> <p>dobrze, zadawalająco, wystarczająco, poprawnie</p>	<p><b>Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje proste, typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.</b></p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,</li> <li>— aktywnie pracuje na lekcji,</li> <li>— jest systematyczny, przygotowany do lekcji,</li> <li>— przejawia i rozszerza zainteresowania,</li> <li>— właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,</li> <li>— opanował wiedzę przewidzianą w podstawie programowej,</li> <li>— kończy pracę w przewidzianym czasie.</li> </ul>
2 – 1	<p>Poziom niski</p> <p>słabo, musisz więcej popracować pracujesz bardzo słabo, popraw się</p>	<p><b>Uczeń ma trudności z opanowaniem podstawy programowej, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela.</b></p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,</li> <li>- jest niesystematyczny,</li> <li>- jest bierny na lekcji,</li> <li>- opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do podjęcia dalszej nauki,</li> <li>- zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie</li> </ul>



Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

## § 77.

W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

### Kryteria

#### 1. Kultura osobista:

##### Uczeń:

- kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
- jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
- stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
- dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
- szanuje własność prywatną i społeczną.

#### 2. Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość):

##### Uczeń:

- dotrzymuje umów i zobowiązań,
- jest punktualny,
- wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- jest aktywny w czasie zajęć,
- pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
- pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
- doprowadza prace do końca.

#### 3. Relacje z rówieśnikami:

##### Uczeń:

- szanuje kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- chętnie udziela pomocy innym,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
- potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

#### 4. Współdziałanie w grupie:

##### Uczeń:

- zgodnie bawi się w grupie,
- wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
- przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

#### 4. Aktywność społeczna:

##### Uczeń:

- podejmuje oferowane zadania,
- pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
- chętnie wykonuje dodatkowe prace,
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.

Formy sprawdzania wiadomości:

- codzienna kontrola czytania, pisania i liczenia,
- pisemne sprawdziany wiadomości zgodne z programem.

Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom/prawnym opiekunom.

**Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP, bądź wskazanych przez nauczyciela wychowawcę lub przedmiotu stosuje się dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia.**

## **Zasady oceniania zachowania II etap edukacyjny**

### **§ 86.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 87.**

1. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie karty oceniania zachowania.
2. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru 200 punktów. W czasie semestru może poprzez swoje zachowanie i postawę punkty tracić i zdobywać.
3. Zgromadzenie odpowiedniej liczby punktów powoduje otrzymanie konkretnej oceny z zachowania.

4. W ocenie zachowania brana jest również pod uwagę samoocena ucznia oraz spostrzeżenia wychowawcy dokonane w trakcie pracy z zespołem klasowym.
  5. Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
  6. Wychowawca ocenę naganną musi uzasadnić.
  7. Ocena proponowana może być zmieniona po radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
  8. Semestralnej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:
    - łączną ilość uzyskanych punktów,
    - swoje własne spostrzeżenia,
    - ustne i pisemne opinie innych nauczycieli,
    - opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy,
    - samoocenę ucznia.
- Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
  10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 7.
  11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

## § 88.

1. Karta oceniania zachowania wyszczególnia zachowania pozytywne i negatywne.
2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
3. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia .

### ZACHOWANIA POZYTYWNE

L.p	Czynniki	Ilość pkt
	Udział w konkursach olimpiadach i zawodach sportowych (punkty przyznawane są tylko za ostatni osiągnięty szczebel):	
1.	a) na szczeblu szkolnym	5
	b) na szczeblu gminnym	10
	c) na szczeblu powiatowym	15
	d) na szczeblu wojewódzkim	20
2.	Aktywność społeczna na rzecz szkoły (za każde działanie w zależności od rodzaju działań i stopnia zaangażowania) np. czynny udział w przygotowaniach do festynu, kiermaszu,	5 10

	czynny udział w akcjach sprzątania świata (lub innych), czynny udział w realizacji działań podjętych w szkole (np. dyskoteki, uroczystości szkolne), działania podejmowane w ramach SU, PP i inna aktywność na rzecz szkoły.	15
3.	Aktywność społeczna na rzecz klasy (za każde działanie w zależności od rodzaju działań i stopnia zaangażowania) np. przygotowanie uroczystości i imprez, wykazywanie się pomysłowością i działaniem we wspólnocie klasowej np. organizacja wyjazdu, ogniska, itp., inna aktywność uznana przez nauczyciela.	5 10
4.	Przeciwstawianie się agresji i wulgarności. Słowne i czynne reagowanie na przejawy łamania zasad dobrego współżycia w społeczności szkolnej.	15
5.	Inne pozytywne zachowania (oprócz wymienionych powyżej).	5
6.	Pomoc w nauce (pomoc w opanowaniu wymaganego materiału).	10
7.	Do dyspozycji wychowawcy ( przyznawane jednorazowo na koniec semestru / roku szkolnego):	
	a) usprawiedliwione nieobecności (każdej) w wyznaczonym terminie	5
	b) aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań i projektach	10
9.	Dbanie o klasę np.: gazetki klasowe, przynoszenie kwiatów, inne działania uznane przez nauczyciela	5
10.	Premia raz na semestr (otrzymuje uczeń, który nie uzyskał żadnych punktów ujemnych)	10

### ZACHOWANIA NEGATYWNE

L.p.	Czynniki	Ilość pkt
1.	Przeszkadzanie na lekcjach np. rozmowy, zajmowanie się innymi sprawami, jedzenie, picie	10
2.	Okłamywanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły np. odpisywanie zadania domowego	15
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10
4.	Ublżanie koleżankom/kolegom (czynne lub słowne)	15
5.	Wulgarnie słownictwo	15
6.	Zachowania agresywne wobec kolegów (w tym stwarzanie sytuacji bądź udział w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu innych osób) np. bójki	20
7.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerwy, lekcji lub innych zajęć szkolnych m.in. zespołu wyrównawczego	10
8.	Niszczenie mienia szkoły lub osoby np. niszczenie własności lub jej schowanie	20

9.	Strój niezgodny z regulaminem np. brak mundurka, stroju apelowego, obuwia zmiennego	10
10.	Wygląd niezgodny z regulaminem	
	a) makijaż, pomalowane paznokcie, brak umiaru w doborze biżuterii, fryzury	10
	b) farbowanie włosów ( na koniec semestru / roku szkolnego)	20
11.	Śmiecenie, zostawianie bałaganu w klasie, w szkole lub na podwórku szkolnym.	10
12.	Spóźnienia na lekcje (każde spóźnienie)	5
13.	Nieusprawiedliwiona nieobecność (każda)	5
14.	Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (podczas zajęć, apeli, uroczystości).	10
15.	Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego.	5
16.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	15
17.	Naruszanie zasad prawa (np. stosowanie środków odurzających, przemoc fizyczna).	100
18.	Palenie papierosów (na terenie szkoły lub poza szkołą podczas zorganizowanych wyjść lub wyjazdów).	100
19.	Picie alkoholu (na terenie szkoły lub poza szkołą podczas zorganizowanych wyjść lub wyjazdów).	100
20.	Kradzież (na terenie szkoły lub poza szkołą podczas zorganizowanych wyjść lub wyjazdów).	100
21.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także osób niebędących pracownikami szkoły	20
22.	Wnoszenie na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, alkoholu, papierosów, środków odurzających	30
23.	Inne niewłaściwe zachowania (niewymienione wyżej)	10
24.	Brak przyborów szkolnych (książki, zeszyty ćwiczenia i inne)	10

#### 4. Punktacja na poszczególne oceny:

Wzorowe	powyżej 300 pkt.
Bardzo dobre	od 251 do 300 pkt.
Dobre	od 200 do 250 pkt.
Poprawne	od 100 do 199 pkt.
Nieodpowiednie	od 1 do 99 pkt.
Naganne	poniżej 1pkt.

- Jeżeli uczeń na terenie szkoły pije alkohol, kradnie i narusza zasady prawa, otrzymuje zachowanie naganne.
- Uczeń swoim zachowaniem i postawą może powiększyć lub pomniejszyć liczbę zgromadzonych punktów według tabel: „Zachowania pozytywne” i „Zachowania negatywne”.

- Osoba, która w semestrze nie uzyskała żadnych punktów ujemnych, otrzymuje dodatkowo premię w wysokości 10 punktów.
- Rejestr uwag każdego ucznia jest prowadzony w dzienniku elektronicznym pod nazwą „Uwagi” , przez nauczycieli i wychowawcę (każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco wpisywać uwagi pozytywne i negatywne).
- Suma punktów uzyskanych w ciągu całego semestru jest wyznacznikiem semestralnej i rocznej oceny zachowania ucznia.
- Zebrane przez uczniów w ciągu semestru ilości punktów wychowawca wpisuje do karty zachowania ucznia (na koniec semestru/roku szkolnego).
- Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do karty zachowania ucznia.
- Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie punktów zdobytych.

**Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

**§ 89.**

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:
  - a) złożony wniosek musi zawierać informację o jaka ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
  - b) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń ma co najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z kryteriami i zasadami oceniania zawartymi w programie nauczania danego przedmiotu, ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.
  1. Dokumentację w postaci rozwiązane przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
  2. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  3. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:
    - 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy

- uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
- 2) podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę ( zgodnie ze skalą ocen zachowania);
  - 3) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
  - 4) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
  - 5) dokumentację w postaci wniosku ucznia ( prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym przechowywane do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
  - 6) przewidywana ocena zachowania może zostać zmieniona jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
  - 7) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu, w zakresie obowiązków ucznia.
4. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów to:
- 1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy,
  - 2) comiesięczne konsultacje lub zebrania z rodzicami,
  - 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania,
  - 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach, zebraniach oraz rocznych – świadectw odbieranych na zakończenie roku.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 90.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę liczby zajęć w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
  - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
7. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z 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 klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.



## Egzamin poprawkowy i promocja warunkowa

### § 91.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z 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.
8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## Promowanie i ukończenie szkoły

### § 92.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia pierwszego etapu edukacyjnego, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na ich wniosek, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II 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.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych.
8. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
10. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
11. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## Ceremoniał szkolny

### § 93.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Chróście posiada własny sztandar. Sztandar jest przechowywany na honorowym miejscu w szkole i uczestniczy w ważnych wydarzeniach szkolnych.
2. Do opieki i noszenia sztandaru wyznacza się uczniów o wzorowej postawie – poczet sztandarowy spośród uczniów szkoły podstawowej.

3. W czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego odbywa się ceremonia przekazania sztandaru pocztowi powołanemu spośród uczniów oddziałów kolejnych.
4. Uczniowie oddziałów pierwszych szkoły podstawowej składają na początku roku szkolnego ślubowanie.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 94.**

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
  - 1) na wniosek organów szkoły;
  - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
  - 5) w miarę potrzeb szkoły.
2. Projekt zmian statutu szkoły przygotowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 5 listopada 2019 r.**

**Uchwałą Rady Rodziców z dnia 14 listopada 2019 r.**

**Uchwałą Samorządu Uczniowskiego z dnia 19 listopada 2019 r.**

**Obowiązuje od 1 grudnia 2019 r.**

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej .....

Podpis przewodniczącego Rady Rodziców .....

Podpis przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego .....