

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**  
**IM. RÓŻY ZAMOYSKIEJ**  
**W SZCZEBRZESZYNIE**

## Spis treści:

Podstawa prawna	str. 3
I. Postanowienia ogólne.	str. 4
II. Cele i zadania szkoły.	str. 5
III. Organy szkoły i ich kompetencje.	str. 10
IV. Organizacja szkoły.	str. 21
V. Zasady systemu oceniania.	str. 30
VI. Ogólne wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.	str. 44
VII. Uczniowie.	str. 46
VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	str. 49
IX. Rodzice.	str. 55
X. Ceremoniał szkoły.	str. 56
XI. Zasady gospodarki finansowej szkoły.	str. 57
XII. Postanowienia końcowe.	str. 57

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 , poz. 432 ze zm.,)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170 ze zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257,
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.).

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne.**

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczepieszynie, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną z klasami I – VIII i oddziałem przedszkolnym działającą w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59) oraz Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Szczepieszynie ul. Zamojska 189.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przekazany Stowarzyszeniu przez użyczenie przez Gminę Szczepieszyn w celu prowadzenia szkoły.

#### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Oświatowe „Klemensów” w Szczepieszynie z siedzibą ul. Zamojska 189, 22 - 460 Szczepieszyn.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Obsługę ekonomiczno- administracyjną i kadrową prowadzi szkoła.

#### § 3.

Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59) oraz Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku ( Dz. U. Nr 95 z późn. zm.) i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.

#### § 4.

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczepieszynie;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej oraz dzieci: 5-letnie, 4-letnie, 3-letnie przyjęte do oddziału w szczególnie uzasadnionych przypadkach w oparciu o uchwałę Organu Prowadzącego;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczepieszynie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczepieszynie;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczepieszynie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczepieszynie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Oświatowe „Klemensów” w Szczepleszynie.

#### § 5

Umożliwiająca realizację obowiązku szkolnego szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia oraz w oddziale przedszkolnym;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone dla szkół:
  - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
  - b) ramowy plan nauczania,
  - c) szkolny zestaw programów nauczania,
  - d) szkolny zestaw podręczników,
  - e) program wychowawczo-profilaktyczny.
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### § 6.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 7.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 8.

Szkoła ma swoje apele.

#### § 9.

Budynek oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

### **Rozdział II.**

#### **Cele i zadania szkoły.**

#### § 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie dzieci, przygotowujące je do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych oraz życia we współczesnym świecie.
3. Zadaniem szkoły jest rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka.
4. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
5. Starając się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, szkoła przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

7. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, szacunku dla tradycji;
  - 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 5) troska o rozwój moralny i duchowy;
  - 6) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego, dostępnego jego doświadczeniu;
  - 7) kształtowanie świadomości ekologicznej;
  - 8) wzmacnianie poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwianie poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
8. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
9. Celem wychowania wczesnoszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
  - 2) przygotowanie dziecka do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
  - 3) dążenie do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznania i rozumienia świata oraz radzenia sobie w codziennych sytuacjach;
  - 4) przygotowanie dziecka do kontynuowania nauki w klasach IV – VIII;
  - 5) umożliwianie kulturalnego spędzenia czasu wolnego;
  - 6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców

- postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 7) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 8) rozwijanie takich niezbędnych kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 11.

1. Cele wymienione w § 10 szkoły realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć sportowych, nauczania języków obcych i inne,
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,

- d) realizowanie zadań z programu wychowawczo- profilaktycznego,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom do godziny 16.00,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba patronki szkoły – Róża Zamoyska,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## § 12.

1. Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku, społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy starając się zapewnić swoim absolwentom w szczególności:
  - 1) potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 2) umiejętność kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki;
  - 3) wartościowe cechy woli i charakteru, jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość;
  - 4) nawyki sumiennej i rzetelnej pracy;



- 5) umiejętność planowania i organizacja nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, informowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samo oceny efektów pracy;
- 6) docenianie znaczenia nauki i postępu technicznego;
- 7) umiejętność posługiwania się powszechnymi urządzeniami technicznymi, znajomość niektórych procesów technologicznych;
- 8) doświadczenia przygotowujące do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym;
- 9) znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną;
- 10) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie słownictwa uczniów;
- 11) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem, przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 12) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 13) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu oraz wychowanie do wartości: przedsiębiorczość, kreatywność, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 16) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 17) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 18) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 19) wspomaganie rozwoju mowy u dzieci;
- 20) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swego otoczenia;
- 21) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 22) wychowanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 23) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
- 24) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew;
- 25) wychowanie przez sztukę – pląsy i taniec;
- 26) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 27) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 28) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 29) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
- 30) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 31) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 32) wychowanie rodzinne, obywatelskie, patriotyczne;
- 33) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwości uczenia się;

- 34) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła – dom rodzinny;
- 35) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 36) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu ciekawego świata i w dążeniu do prawdy;
- 37) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie mu przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego;
- 38) rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 39) wyrażanie ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 40) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 41) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i korzystania z nich;
- 42) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka, koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

### § 13.

1. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez:
  - 1) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców;
  - 2) udzielanie wskazówek pedagogicznych i psychologicznych;
  - 3) wskazywanie rodzicom poradni i instytucji wychowawczych.
2. Stwarza możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym w warunkach szkolnych.
3. Zapewnia opiekę psychologiczną i pedagogiczną przez :
  - 1) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo – wychowawczymi;
  - 2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki antynikotynowej , antyalkoholowej, antynarkotykowej;
  - 3) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce przez tworzenie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych , dla uczniów posiadających orzeczenie poradni prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub nauczania indywidualnego w ramach posiadanych środków.

## **Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje.**

### § 14.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 15.

1. Dyrektor szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzania warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
  - 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 8) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej strony szkoły;
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
  - 12) ustalenie na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 13) podawanie corocznie do publicznej informacji w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
  - 14) ustalenie szczegółowych zasad przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów;
  - 15) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałem edukacyjnym;
  - 16) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 17) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów;
  - 18) stwarzanie warunków do działania w szkole: stowarzyszeń i innych organizacji w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;

- 19) promowanie idei wolontariatu oraz angażowanie się dzieci i młodzieży w różnorodne projekty rozwijające kompetencje społeczne i interpersonalne w tym, szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwienie na potrzeby osób wymagających wsparcia oraz empatię;
- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko oraz numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podawanie ich do wiadomości uczniów i rodziców;
- 22) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 23) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.

#### § 16.

Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej i opiekuńczej szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

#### § 17.

W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

#### § 18.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności 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) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór nad pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

#### § 19.

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:

- a) dopełniania wykonania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 3) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 5) dyrektor szkoły na wniosek rodziców i prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00, chociaż określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 16) organizuje prace konserwacyjno –remontowe;

- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
  - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników szkoły, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
  - 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom szkoły zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników szkoły;
  - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 9) udziela urlopów zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
  - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 11) wydaje świadectwa pracy;
  - 12) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom, zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
  - 2) powołuje komisję stypendialną;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### § 20.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 21.

Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

## §22.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych lub poza lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące doposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 3) projekty planów pracy rady rodziców, w części dotyczącej prowadzenia działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) szkolny zestaw programów oraz szkolny zestaw podręczników szkolnych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Nie rzadziej niż dwa razy w roku rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
7. Zasady pracy pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 23.

1. W szkole Rada Rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców uczniów, współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań.
2. Kompetencje rady rodziców to:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych placówki;

- 2) opiniowanie szkolnego planu wychowawczo-profilaktycznego i arkusza organizacyjnego w zakresie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 6) inicjowanie i organizowanie form bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności szkoły i poprawienia warunków jej funkcjonowania;
  - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród rodziców;
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wsparcie działalności statutowej szkoły;
  - 9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) opiniowanie propozycji dyrektora zawierających propozycje podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów dydaktycznych.
3. Zasady tworzenia rady rodziców:
- 1) wybory do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 30 września danego roku szkolnego;
  - 2) nowo wybrane rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności;
  - 3) w skład rady rodziców wchodzi:
    - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Zasady pracy rady rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności.

#### § 24.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców;
  - 2) występowania z inicjatywą uchwał rady rodziców;
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w określonym posiedzeniu rady rodziców na jej wniosek;
  - 2) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania rodziców.

#### § 25.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.



2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkoły;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 8) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) może brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącym ocen z zachowania.
7. Uczniowie szkoły mają prawo wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
9. Samorząd uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swego składu przedstawicieli do Rady Wolontariatu.
12. W skład Rady Wolontariatu wchodzi również 3 nauczycieli, dla których służba potrzebującym jest wartością.
13. Rada Wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem koordynuje zadania z zakresu wolontariatu.
14. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
15. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  16. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  17. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  18. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  19. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  20. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  21. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
    - 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
    - 2) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
    - 3) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
    - 4) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

#### § 26.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
  - 3) apele szkolne;
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

#### § 27.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) przeprowadzenia rozmów z zainteresowanymi stronami;
  - 3) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do tego terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne opinie niezależnych instytucji zewnętrznych;
  - 4) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzygają władze oświatowe – organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
4. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) dyrektor;
5. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
6. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 7 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń,
  - 2) rodzice,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Pracownik szkoły.
7. W terminie 7 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

8. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy lub Statucie Szkoły.
9. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
10. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły gdy:
  - 1) Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa uwzględniając dobro dziecka;
  - 2) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu drogą negocjacji, strony odwołują się do organu prowadzącego w sprawach personelu administracyjnego, natomiast w sprawach dotyczących nauczycieli do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem, rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego;
  - 4) W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy radą rodziców a dyrektorem szkoły spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków rady pedagogicznej;
  - 5) Jeżeli rozmowy nie przyniosą efektów, wówczas w terminie 14 dni przekazuje się sprawę do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką;
  - 6) Posiedzenia mediacyjne są protokołowane.

#### § 28.

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem:
  - 1) wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała organów szkoły jest sprzeczna z prawem dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminach organów uzgadnia z nimi sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
3. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkołę jest ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły.**

#### § 29.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat .
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące podstawy programowe.
3. Cykl nauki dzieli się na kształcenie zintegrowane i drugi etap edukacyjny IV - VIII.
4. Ilość uczniów w oddziale jest uzależniona od decyzji organu prowadzącego i wynika z bieżącej sytuacji demograficznej, nie może być jednak większa niż 25 uczniów.
5. Podział na grupy może być również organizowany za zgodą organu prowadzącego.
6. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) w klasach II-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt. 1 i 2, prowadzi się w klasach rozłącznych;
  - 4) w klasach II-III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 5) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
10. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący podstawę programową w oparciu o przyjęty program nauczania.
11. Dzieci 6 letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
12. Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Oświatowego „Klemensów” dopuszcza się możliwość przyjęcia dzieci 3, 4 lub 5 - letnich do oddziału przedszkolnego.
13. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
14. Wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej nie później niż do 15 czerwca.
15. Przedszkolny zestaw podręczników składa się nie więcej niż z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
16. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
17. Czas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości i wieku dzieci – do 30 minut.
18. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

19. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
20. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
21. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, II półrocze trwa od 1 lutego do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
22. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> w formie zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
23. Szkoła zapewni zaopatrzenie w darmowe podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z obowiązującym Prawem Oświatowym.

### § 30.

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej w terminie do 21 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, radę rodziców, organ sprawujący nadzór pedagogiczny a zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.

### § 31.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadprogramowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
  - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole;
  - 3) konieczności zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel - wychowawca, przestrzegając procentowego przydziału czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone w ramowym planie nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów .
6. Proces dydaktyczny jest tak organizowany, by w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.
7. Przerwy śródlekcyjne – ich długość i częstotliwość ustala nauczyciel dostosowując je do aktywności dziennej dziecka oraz uwzględniając nie dłuższą niż 30 minutową przerwę obiadową.

### § 32.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna i zajęcia pozalekcyjne trwają 45 minut
3. Przerwy lekcyjne są 5 i 10 min. z wyjątkiem przerwy dłuższej, która trwa 30 minut.

4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez zewnętrznych edukatorów finansowanych przez rodziców.
5. W uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła w miarę możliwości organizuje dla uczniów szkoły zajęcia wychowawczo- opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych.
6. Zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

### § 33.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 34.

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły służy biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwił dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna udostępnia książki i inne źródła informacji różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej na miejscu i na zewnątrz biblioteki, gromadzi również podręczniki, pomoce naukowe i materiały metodyczne.
4. W celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się prowadzone są różnorodne dodatkowe zajęcia rozwijające świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną (lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, konkursy, akcje czytelnicze, wieczornice, dni książki, wyjazdy do innych bibliotek, itp.).
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły oraz osoby z najbliższego środowiska.
6. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, który współpracuje z innymi nauczycielami i uczniami.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności :
  - 1) opracowanie regulaminu biblioteki;
  - 2) prowadzenie kart czytelniczych, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) dbałość o właściwy stan księgozbioru;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
8. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
  - 1) pracę indywidualną z uczniem;
  - 2) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 3) poradnictwo w doborze literatury;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
9. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy;
  - 2) ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 4) selekcja;
  - 5) opracowanie regulaminów;
  - 6) doskonalenie warsztatu pracy.
10. Współpraca z uczniami:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
11. Współpraca z nauczycielami:
  - 1) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły.
12. Współpraca z rodzicami:
  - 1) pomoc w doborze literatury;
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
13. Współpraca z innymi bibliotekami:
  - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
  - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń .
14. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### § 35.

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze i korekcyjne. Organizowanie tych zajęć, w porozumieniu z wychowawcami klas zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych środków budżetowych.
3. Uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku udzielają opieki pomocy nauczyciele, rodzice i uczniowie, a szczególnie nauczyciele-wychowawcy.
4. Z tytułu zdarzeń losowych lub szczególnych uwarunkowań rodzinnych szkoła, przy udziale rady rodziców i innych instytucji i organizacji, stara się zapewnić im doraźną pomoc materialną.

#### § 36.

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice lub osoby pisemnie upoważnione przez rodzica w ustalonych przez dyrektora godzinach.
4. W oddziale przedszkolnym opiekę sprawuje nauczyciel przedszkola i pomoc przedszkolna.
5. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętych w planie organizacji szkoły.



6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela ( wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów ( również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole ( u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
11. W sporadycznych przypadkach uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw pełnione są dyżury nauczycielskie, których harmonogram ustalony jest w tygodniowym rozkładzie lekcji.
13. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego ustalony jest w odrębnym regulaminie.
14. Nauczyciele-wychowawcy klasy 0 i I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają dzieci z ich obowiązkami i prawami jako członkami zbiorowości szkolnej.
15. Nauczyciele klas 0-III organizują dzieciom przerwy śniadaniowe po dwóch lub trzech godzinach lekcyjnych.
16. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
17. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
18. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
19. W pracowniach przedmiotowych (informatyka, fizyka, chemia, technika, i inne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
20. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
21. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy zapoznają się z regulaminem wycieczki oraz mają na uwadze bezpieczeństwo jej uczestników.

#### § 37.

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli, szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi zawarta została umowa na prowadzenie tych zajęć.

#### § 38.

W czasie innych zajęć organizowanych na terenie szkoły lub poza nią, za uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.

## § 39.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 40.

1. Propozycje zmiany funkcji wychowawców i przydzielenia pracy wychowawczej w oddziałach I-VIII dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach radę rodziców, która może sformułować swoją opinie w tej sprawie.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału, także uczniowie kl. VIII mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
3. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku i zapoznaniu się z racjami obydwu stron, po konsultacji z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela-wychowawcy danej klasy lub o pozostawieniu dalszej opieki nad klasą.

## § 41.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować zagadnienia dydaktyczne i wychowawcze dotyczące wszystkich lub wybranych zagadnień, całej szkoły lub jego części, oddziału lub grupy.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu będzie możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
7. W ramach realizacji innowacji szkoła może współdziałać z innymi stowarzyszeniami lub organizacjami.

## § 42.

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
4. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie.

§ 43.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole, ich rodzicom, nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega 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, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. W miarę możliwości w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
13. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
17. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) w klasach I – III – obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
22. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu zadaniowego ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
23. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne

formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

24. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 2) Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane będą w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela i dopuszczony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 3) Program powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
  - 4) Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
  - 5) Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół;
  - 6) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
    - b) rynku pracy,
    - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
    - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
    - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  - 7) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
    - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
    - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
    - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
    - d) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
    - e) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
    - f) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
    - g) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
    - h) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
    - i) współpracy z instytucjami wspierającymi:
      - kuratorium oświaty,
      - urzędem pracy,

- centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - poradnia psychologiczno-zawodową,
  - komendą OHP oraz innymi.
- 8) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
  - 9) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
    - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
    - c) spotkań z rodzicami,
    - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
    - e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
    - f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **Rozdział V**

### **Zasady systemu oceniania.**

#### § 44.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

#### § 45.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali przyjętej w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku i warunki ich poprawiania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

#### § 46.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 47.

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i oceniane pisemnie prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego ( do dnia 31 sierpnia).
5. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 48.

1. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w sposób następujący :
  - 1) roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I-III przyjmuje się opisową ocenę śródroczną i końcoworoczną.
3. W bieżącym ocenianiu używane będą cyfrowo - słowne określenia poprawności wykonania zadań, a będą im odpowiadały cyfrowe oznaczenia w kartach obserwacji i procentowa punktacja w ocenie prac pisemnych.
4. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi.
5. Przedstawia się następująco oceny i poziom osiągnięć w klasach I - III:
 

100% poziom bardzo wysoki	- ocena 6	-	wspaniale
99% - 90% poziom wysoki	- ocena 5	-	bardzo dobrze
89% - 70% poziom średni	- ocena 4	-	dobrze
69% - 50% poziom zadawalający	- ocena 3	-	satysfakcjonujący

- 49% - 30% poziom niski - ocena 2 - słabo  
 29%-0% poziom niezadawalający - ocena 1 - niezadawalająco
6. Przyjmuje się, że w sprawdzianach ortograficznych 3 błędy drugorzędne obniżają ocenę o 1 punkt, a każdy błąd ortograficzny o pół punktu.
  7. W klasach IV-VIII uczniowie będą oceniani według sześciostopniowej skali :
 

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1
  8. Dopuszcza się wzmocnienie ocen częściowych znakami „+” i „-”.
  9. Za pozytywne są uznawane oceny od 6 do 2.
  10. Negatywną oceną jest ocena 1.
  11. Bieżące ocenianie ucznia będzie się odbywało wg następujących zasad :
    - 1) przeprowadzenie kartkówek z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi (5-15min);
    - 2) przeprowadzenie pisemnych sprawdzianów po wcześniejszym, tygodniowym ich zapowiedzeniu i wpisaniu ołówkiem do dziennika (nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia);
    - 3) poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest obowiązkowa, po uzgodnieniu z nauczycielem terminu poprawy (nie dłuższym niż jeden tydzień);
    - 4) dłuższe odpytywanie uczniów przy tablicy;
    - 5) stosowanie plusów za aktywność podczas lekcji;
    - 6) stosowanie „szans” – jedna w semestrze z przedmiotu, zgłoszona przed lekcją, z wyłączeniem lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów;
    - 7) obniżanie oceny o 0,5 stopnia za błędy ortograficzne w pracach pisemnych uczniów;
    - 8) usprawiedliwianie nieprzygotowania ucznia zgłoszone przed lekcją z powodu choroby i innych wypadków losowych;
    - 9) uczeń ma obowiązek uzupełniania zaległego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  12. Oceny ze wszystkich prac pisemnych ustalane są według jednolitej punktacji przyjętej dla wszystkich zajęć edukacyjnych:
 

celujący	- 100%
bardzo dobry	- 99% - 91%
dobry	- 90% - 76%
dostateczny	- 75% - 51%
dopuszczający	- 50% - 31%
niedostateczny	- 30% - 0%
  13. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
  14. Klasyfikowanie końcoworoczne w kl. I-III polega na posumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz oceny opisowej zachowania.
  15. Ocenę opisową zachowania otrzymuje także uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym.
  16. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań



określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17. Klasyfikowanie końcoworoczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg następującej skali:  
wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
naganne
18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryterium oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą możliwą ocenę roczną (klasyfikacyjną).
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

#### § 49.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, a także
  - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 5) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 6) troska o mienie szkoły.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
  - 1) punktację;
  - 2) samoocenę ucznia;
  - 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
  - 4) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) uwagi odnotowane w zeszytach i w dzienniku;

- 6) frekwencję.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:  
 wzorowe – (wz)  
 bardzo dobre – (bdb)  
 dobre – (db)  
 poprawne – (pop)  
 nieodpowiednie – (ndp)  
 naganne – (ng)
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na Radzie Pedagogicznej.
7. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej oceny z zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy, lecz powinno być sygnałem, że konieczne jest podjęcie szeregu spójnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie.
8. Jeżeli w zachowaniu ucznia nie będzie żadnej poprawy, zostanie ponownie wystawiona roczna naganna ocena z zachowania. W tym to przypadku rada pedagogiczna ( po dokonaniu pogłębionej analizy wszystkich okoliczności związanych z zachowaniem ucznia), będzie mogła zdecydować o niepromowaniu tego ucznia do następnej klasy lub nie ukończeniu przez niego szkoły.
9. Jeżeli mimo podejmowania wobec ucznia różnorodnych działań wychowawczych w następnym roku szkolnym jego zachowanie nadal nie ulegnie żadnej poprawie, wówczas trzecia z kolei roczna naganna ocena z zachowania będzie jednoznaczna z automatycznym brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniem szkoły przez danego ucznia.
10. Przyjmuje się, że zachowanie oceniane będzie w systemie punktowym wzbogaconym o zapisy w zeszycie obserwacji i zeszyty uwag prowadzone przez wychowawców klasy.
11. Za punkt wyjścia przyjęto 100 punktów, które uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego.
12. Ocena końcowa zależy będzie od ucznia. Ma on możliwość bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu i jego naprawy.
13. Przyjmuje się:
- |            |                |   |                     |
|------------|----------------|---|---------------------|
| zachowanie | wzorowe        | 220                                     | - punktów i więcej  |
| zachowanie | bardzo dobre   | 219                                     | - 160               |
| zachowanie | dobre          | 159                                     | - 100               |
| zachowanie | poprawne       | 99                                      | - 60                |
| zachowanie | nieodpowiednie | 59                                      | - punktów i poniżej |
| zachowanie | naganne        | za przewinienia wymienione w ustępie 14 |                     |
14. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej( m.in. kradzież mienia o dużej wartości, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, celowe i świadome naruszanie zasad współżycia społecznego, a także wszelkie udokumentowane wejście w konflikt z prawem karnym , uczeń otrzymuje ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

**Punkty na plus :**

1. Udział w konkursie przedmiotowym :	
- etap szkolny	-10 pkt.
- etap gminny	-20 pkt.
- etap rejonowy	-30 pkt.
- etap wojewódzki	- 40 pkt.
2. Funkcja pełniona w szkole	-20 pkt.
3. Funkcja pełniona w klasie	- 10 pkt.
4. Udział w zawodach sportowych	- 10 pkt.
5. Udział w imprezie szkolnej	- 10 pkt.
6. Pomoc w organizacji imprezy szkolnej	- 10 pkt.
7. Prace społeczne na rzecz klasy	- 10 pkt.
8. Prace społeczne na rzecz szkoły	- 10 pkt.
9. Pomoc kolegom	- 10 pkt.
10. Punktualność	- 10 pkt.
11. Kultura osobista	- 20 pkt.
12. Wypełnianie obowiązków dyżurnego	- 5 pkt.
13. Dodatkowa praca w kołach zainteresowań	- 10 pkt.
14. Wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, schludność przestrzeganie zasad higieny)	- 10 pkt.
15. Reprezentowanie szkoły na imprezach i uroczystościach środowiskowych	- 10-30 pkt.
16. Do dyspozycji wychowawcy	- 20 pkt.

**Za frekwencję uczeń otrzymuje :**

10 pkt	-	95%
12 pkt	-	96%
14 pkt	-	97%
16 pkt	-	98%
18 pkt	-	99%
20 pkt	-	100%

**Punkty na minus:**

1. Przeszkadzanie na lekcji	-10 pkt.
2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 10 - 20pkt.
3. Brak pracy domowej	- 5 pkt.
4. Brak szacunku dla pracowników szkoły	- 10 pkt.
5. Ublizanie koledze	- 5 pkt.
6. Zaczepki słowne	- 5 pkt.
7. Zaczepki fizyczne	- 10 pkt.
8. Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	- 10 pkt.
9. Bójki	- 10 pkt.
10. Używanie wulgarnych słów	- 10 pkt.
11. Złe zachowanie podczas pauzy	- 5 pkt.
12. Krzyki na korytarzu	- 5 pkt.
13. Niszczenie sprzętu szkolnego	- 10 – 20 kt.
14. Niszczenie innych rzeczy	- 10 pkt.
15. Zaśmiecanie otoczenia	- 5 pkt.
16. Spóźnianie na lekcje	- 5 pkt.
17. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każde 10 godz)	-10 pkt.
18. Kradzież	- 50 pkt.

<u>19. Nagana udzielona przez dyrektora</u>	- 30 pkt.
<u>20. Nagana wychowawcy</u>	- 20 pkt.
<u>21. Wyłudzenie pieniędzy</u>	- 50 pkt.
<u>22. Pogrożki słowne</u>	- 10 pkt.
<u>23. Palenie papierosów</u>	- 30 pkt.
<u>24. Picie alkoholu</u>	- 50 pkt.
<u>25. Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu</u>	- 20 pkt.

15. Punkty podlicza wychowawca i informuje uczniów przynajmniej raz w miesiącu.

## § 50.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których odnotowuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w zeszytach wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
3. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i uwagi wychowawca odnotowuje w zeszytach i dzienniku.
4. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
5. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

## § 51.

Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.

## § 52.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych okresowych czy rocznych.
2. Nauczyciele i wychowawca klasy informują na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania (nie ma propozycji wyboru między ocenami):
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy;
  - 3) z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 53.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

## § 54.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa art. 71b , ust. 3b, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zastrzeżeniem ust.1c.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, informatyki, muzyki-należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki o których mowa w art.71 b ust. 3b ustawy zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
6. Gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
8. Ocenę z religii na świadectwie szkolnym otrzymują jedynie uczniowie pobierający naukę religii w szkole lub w punkcie katechetycznym zorganizowanym na podstawie porozumienia między danym związkiem wyznaniowym a organem prowadzącym szkołę - wówczas na podstawie zaświadczenia katechezy.
9. Uczeń może w dowolnym momencie zrezygnować z nauki religii po przedłożeniu dyrektorowi szkoły stosownego oświadczenia.
10. Średnią ocen wylicza się na podstawie wszystkich zajęć, na które uczeń uczęszczał.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 55.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
3. W przypadku, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” „zwolniona”.

#### § 56.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

#### § 57.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Nieklasyfikowanie ucznia (śródroczne lub roczne) jest decyzją nauczyciela.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma automatycznie prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ustępie 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych; technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi o którym mowa w ustępie 5. zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, w przypadku wymienionych przedmiotów ma on formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej uzgadnia a uczniem, o którym mowa oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej odpowiada za przebieg egzaminu klasyfikacyjnego zgodny z procedurą.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena (śródroczna) klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi warunków i trybu ustalania tej oceny.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. W terminie 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustalona zostanie nowa roczna ocena z zachowania.
19. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uznaje się następujące sytuacje:
  - 1) uczeń klasyfikowany uzyskał w okresie mniej niż 3 oceny cząstkowe;
  - 2) oceny zostały wystawione na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości (np. tylko sprawdzianów pisemnych);
  - 3) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawienia ocen i zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach;
  - 4) mimo prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Termin powyższego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,

- c) wskazani przez dyrektora szkoły dwaj nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) opiekun samorządu uczniowskiego.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  26. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) zadania, pytania sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  28. Do protokołu o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w terminie wyznaczonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  30. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  31. W tym przypadku ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

#### § 58.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1 lub 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ustępu 5.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.



6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną.

#### § 59.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który otrzymał dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być dopuszczony do egzaminu poprawkowego, jeżeli:
  - 1) oceny niedostateczne są wynikiem licznych nieobecności spowodowanych chorobą lub trudną sytuacją rodzinną ucznia;
  - 2) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, ale z powodu braków nie był w stanie uzupełnić wymagań edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na zdawanie egzaminu poprawkowego uczniom, którzy otrzymali oceny niedostateczne z dwóch zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
  - 1) uczeń nie wykonuje zadań domowych, nie bierze aktywnego udziału w lekcjach;
  - 2) nie poprawia sprawdzianów, z których otrzymał oceny niedostateczne;
  - 3) często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
  - 4) swoim zachowaniem uniemożliwia innym uczniom efektywne korzystanie z zajęć.
4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
5. Egzamin z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia –jako członek komisji.
9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 60.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ustępie 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Promocja z wyróżnieniem zależy od średniej ocen rocznych, a nie od konkretnych ocen (można mieć oceny np. dostateczne).
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

#### § 61.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń, który nie akceptuje przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może, za zgodą rodziców, w formie pisemnej zwrócić się do nauczyciela przedmiotu, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z prośbą o egzamin sprawdzający w celu uzyskania oceny wyższej od przewidywanej.
2. Zmiana oceny może dotyczyć jednego spośród obowiązkowych lub dodatkowych dla danej klasy zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie egzaminu, jeśli:
  - 1) uczeń nie wykorzystał możliwości poprawiania ocen częściowych podczas konsultacji lub w innych terminach wyznaczonych przez nauczyciela;
  - 2) po raz drugi ubiega się o zmianę oceny z tego samego przedmiotu;
  - 3) w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną.
4. Nie można zdawać egzaminu sprawdzającego w celu uzyskania oceny celującej.

5. Ocena otrzymana z egzaminu może być wyższa maksymalnie o jeden stopień od oceny przewidywanej.
6. Egzamin musi się odbyć przed radą klasyfikacyjną.
7. Jego termin wyznacza nauczyciel przedmiotu.
8. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel przedmiotu – jako przewodniczący (przygotowujący egzamin i egzaminujący);
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) ewentualnie nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin ma charakter pracy pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki oraz techniki, z których ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania ( pytania) egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną na jego podstawie;
  - 6) załącznik w postaci pracy ucznia.
11. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może złożyć podanie do dyrektora szkoły o jego ponowne wyznaczenie.
12. Ocena uzyskana z egzaminu jest ostateczna, jeśli nie jest niższa od przewidywanej w klasyfikacji rocznej.
13. Od oceny z egzaminu przysługuje odwołanie na mocy ustaleń zawartych w Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 7 września 2004r, z późniejszymi zmianami w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

#### § 62.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń, który nie zgadza się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania może ubiegać się o jej zmianę (o jeden stopień w jednej kategorii), pisemnie uzasadniając w podaniu składanym u wychowawcy klasy słuszność własnych oczekiwań, gdzie rodzice ucznia swoim podpisem wyrażają akceptację dla treści podania (brak tego podpisu unieważnia dokument).
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z komisją powołaną przez dyrektora szkoły może nie wyrazić zgody na ponowne ustalenie oceny, jeżeli bieżące oceny zachowania wskazują na brak wyrazistych pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia ( bieżące oceny wyraźnie wskazują na jakość postawy i aktywności ucznia ).
3. Nie może ubiegać się o zmianę oceny uczeń, którego zachowanie było rażącym naruszeniem regulaminu obowiązującego w szkole i otrzymał naganę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły ( w którejkolwiek z ocenianych kategorii ).
4. Decyzję o ocenie podejmuje komisja w składzie:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) wskazani przez dyrektora szkoły dwaj nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
  - 2) termin spotkania;
  - 3) ustaloną ocenę i jej uzasadnienie.
6. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy klasy.
  7. Od ustalonej rocznej oceny zachowania przysługuje odwołanie na mocy ustaleń zawartych w Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 7 września 2004, z późniejszymi zmianami.

#### § 63.

1. Rodzice powiadamiani są o postępach o osiągnięciach ucznia podczas spotkań z rodzicami.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są elastyczne i otwarte na zmiany i propozycje ze strony uczniów i rodziców. Zmiany mogą nastąpić na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organizacji uczniowskich.
3. Zmiany w WZO nie mogą następować w czasie trwania roku szkolnego.

### Rozdział VI

#### **Ogólne wymagania edukacyjne i kryteria oceniania uwzględniane w przedmiotowych systemach oceniania.**

#### § 64.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Nauczyciele w celu planowania pracy na poszczególnych etapach kształcenia (klasa I, klasa IV – język polski, matematyka) przeprowadzają sprawdziany diagnozujące w celu lepszego poznania zespołu klasowego oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
5. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań.

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości Zrozumienie wiadomości	Wymagania końcowe (K) Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania rozszerzające (R)  Wymagania dopełniające (D)

6. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria :

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenia (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien mylić ich między sobą.	- nazwać, - zdefiniować, - wymienić, - zidentyfikować – wyliczyć, - wskazać.
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą.	- wyjaśnić, streścić, - rozróżnić, - zilustrować.
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych	- rozwiązać, - zastosować - porównać, -sklasyfikować. – - określić, - skonstruować, - narysować, scharakteryzować, - zmierzyć, -wyjaśnić, - dobrać, - wybrać, ustalić sposób, - zbudować – wyznaczyć.
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywanie analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania, wartościować przedmioty wg określonych kryteriów.	- udowodnić - przewidzieć, - ocenić - wykryć, - zanalizować, - zaproponować, - wykryć, - zaplanować,

7. Przyjęto następujące **ogólne kryteria** wymagań na poszczególne oceny :

Ocenę **niedostateczną- 1** otrzymuje uczeń który :

- wykazuje rażący brak wiadomości programowych,
- nie opanował elementarnego poziomu rozumienia podstawowych wiadomości i myli je między sobą,
- zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
- nie opanował umiejętności stosowania wiedzy w praktyce,
- popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
- nie wykazuje chęci poprawy wyników i nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

Ocenę **dopuszczającą – 2** otrzymuje uczeń który :

- opanował podstawowy materiał programowy pozwalający na kontynuowanie nauki,
- posiadał elementarny poziom rozumienia tych wiadomości,
- nie rozumie podstawowych uogólnień i związków między nimi,
- nie opanował umiejętności stosowania wiedzy w praktyce, nawet przy pomocy nauczyciela,
- popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
- stara się podnieść swoje wyniki, współpracuje z nauczycielem.

Ocenę **dostateczną – 3** otrzymuje uczeń który :

- opanował podstawowe treści programowe,
- posiadał umiejętność łączenia ich w logiczną całość,
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał,
- przy pomocy nauczyciela umie wiązać teorię z praktyką,
- posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
- popełnia nieliczne błędy językowe.

Ocenę **dobrą** – 4 otrzymuje uczeń który :

- opanował materiał programowy,
- potrafi posługiwać się wiadomościami według podanych mu wzorów, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- przy wsparciu nauczyciela wyjaśni zjawiska,
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
- poprawnie posługuje się terminologią naukową.

Ocenę **bardzo dobrą** – 5 otrzymuje uczeń który :

- wyczerpująco opanował całość materiału programowego,
- potrafi wiązać go w logiczną całość,
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- samodzielnie wyjaśnia pojęcia i zjawiska,
- umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
- nabył umiejętność formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk,
- potrafi formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania,
- stosuje poprawny język, styl i posługuje się terminologią naukową,
- z powodzeniem bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

Ocenę **celującą** – 6 otrzymuje uczeń który :

- posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe danej klasy,
- samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi,
- bardzo sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
- swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- zajmuje wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż gminny.

## **Rozdział VII** **Uczniowie**

### § 65.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;

- 6) rozwijania swych zainteresowań, zdolności, talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce;
  - 8) powiadamiania go w terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii( na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) do zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem środków i substancji narkotycznych i nielegalnym ich handlem na terenie szkoły;
  - 14) do zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie psychiczne i fizyczne;
  - 16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 18) do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, pomagających uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych;
  - 19) możliwości do uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki i zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do dyrektora, który podejmuje działania mediacyjne;
  - 2) jeżeli działania podjęte w postępowaniu mediacyjnym w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi.
  - 3) skarga powinna być skierowana do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych.
  - 4) dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

## § 66.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) stosować się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;

- 4) chronić życie i zdrowie własne i innych, przestrzegać zasad higieny;
- 5) przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych;
- 6) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) po dzwonku na lekcję zachować ciszę na korytarzu;
- 8) przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły;
- 9) przebywać podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela – wyjście z nich może nastąpić w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten powinien być odnotowany w zeszycie uwag wychowawcy;
- 10) punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje;
- 11) aktywnie uczestniczyć na lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad;
- 12) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 13) starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 14) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe;
- 15) pozostawiać salę lekcyjną w należyтым porządku;
- 16) dbać o sprzęt i pomoce naukowe;
- 17) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy naukowych;
- 18) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
- 19) usuwać dokonane zniszczenia w wyznaczonym terminie;
- 20) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed kradzieżą i zniszczeniem;
- 21) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 22) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie przyjętych przepisów prawa;
- 23) nosić na terenie szkoły skromny, stonowany pod względem kolorystycznym strój;
- 24) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia strój galowy: dla dziewcząt przyjmuje się białą bluzkę, czarną lub granatową spódnicę, dla chłopców białą koszulę, granatowe lub czarne spodnie;
- 25) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego;
- 26) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, z wyłączeniem uczniów przewlekle chorych (np. astma, cukrzyca, itp.);
- 27) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie lub zaginięcie telefonu oraz innego wartościowego sprzętu;
- 28) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic ucznia;
- 29) usprawiedliwianie nieobecności, jej przyczyny i czasu trwania - uczeń powinien dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły (wystarczającą formą usprawiedliwienia jest pisemna lub telefoniczna informacja rodzica).

#### § 67.

Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
- 2) ustna pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 3) pochwała pisemna skierowana do rodziców;
- 4) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem zgodnie z punktem 2 i 3 § 60;



- 5) nagroda książkowa, stypendium, nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
- 6) wpis do kroniki szkolnej.

#### § 68.

Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszania porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 3) zakazem udziału w imprezach, dyskotekach i wycieczkach szkolnych;
- 4) o zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia;
- 5) w uzasadnionych przypadkach gdy, uczeń w sposób szczególnie rażący narusza obowiązki szkolne, a zastosowane kary zawarte w § 68 ust. 1 pkt.1-3 nie przyniosły oczekiwanych zmian, taki uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

#### § 69.

Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.

#### § 70.

Tryb odwołania się od wymierzonej kary lub otrzymanej nagrody:

- 1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary lub przyznanej nagrody, w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni;
- 2) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane;
- 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję;
- 4) nieprzyjęta nagroda przechodzi na stan szkoły;
- 5) wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona;
- 6) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenia jednego z organów statutowych szkoły.

### **Rozdział VIII.**

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

#### § 71.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników ustala dyrektor uwzględniając zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom; dokument ten stanowi załącznik do umowy.
4. W szkole może być zatrudniony logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

#### § 72.

1. Nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z programów pracy szkoły.
2. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z podstawy programowej, programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń.

3. W oparciu o w/w dokumentację opracowuje plany pracy dydaktycznej i wychowawczej, które przedstawia dyrektorowi do 15 września bieżącego roku szkolnego, celem zatwierdzenia.
4. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje prawa, realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, a w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe funkcje szkoły- dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i jego własnej;
  - 3) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
  - 4) realizuje obowiązujący w szkole program nauczania;
  - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
  - 7) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
  - 8) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
  - 9) udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną;
  - 10) zgłasza dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki;
  - 11) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
5. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy odpowiadają przed dyrektorem za:
  - 1) jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
  - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.
6. Dbą o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.
7. Ocenia systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością.
8. Stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
9. Współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
10. Systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad.
11. Realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne.
12. Bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
13. Współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje jej postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji.
14. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym.
15. Realizuje inne zadania zalecone przez dyrektora szkoły.
16. Podczas zajęć edukacyjnych nauczycieli obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
17. Naruszenie przez nauczyciela zasad używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych powoduje upomnienie przez dyrektora szkoły.
18. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### § 73.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo zadaniowe.
3. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy:
  - 1) matematyczno – przyrodniczy;
  - 2) humanistyczny;
  - 3) kształcenia zintegrowanego;
  - 4) przedmiotów artystycznych;
  - 5) oraz inne według propozycji nauczycieli szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołu należy:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania kompetencji i stymulowania rozwoju uczniów;
  - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) organizowanie tzw. „lekcji otwartych”;
  - 5) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole;
  - 6) organizowanie imprez i konkursów przedmiotowych;
  - 7) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
  - 8) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
  - 9) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 10) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
  - 11) analiza zaleceń orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
  - 12) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
6. Zespoły powołane do pracy w szkole inne niż wymienione w pkt. 3 działają w oparciu o osobne harmonogramy znajdujące się w dokumentacji szkoły.
7. Dyrektor szkoły może oddelegować nauczyciela do pracy w komisjach konkursowych, sprawdzających, poprawkowych na terenie szkoły, jak i w innych placówkach.

#### § 74.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 75.

1. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego uczniów i pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym oraz jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Wychowawca w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
    - b) w klasach IV-VIII ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbany przez nich obowiązek wobec dziecka;
  - 6) wychowawca klasy prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rozwiązywania problemów wychowawczych, to znaczy:
    - a) prowadzi rozpoznanie wśród uczniów w zakresie określania deficytów rozwojowych, zaburzeń, niepowodzeń szkolnych,
    - b) nawiązuje współpracę z rodzicami dziecka, informuje o problemach dziecka oraz o możliwości przebadania ucznia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
    - c) po otrzymaniu od rodzica opinii lub orzeczenia zapoznaje z nią nauczycieli uczących dziecko a w dzienniku lekcyjnym nanosi informację o wydanych zaleceniach,
    - d) za realizację zaleceń odpowiadają wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie i dostosowują wymagania do możliwości uczniów,
  - 7) dba o to, aby żaden uczeń nie podlegał samowolnej czy bezprawnej ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, czy w korespondencję ani bezprawnym zamachem na jego honor i reputację;
  - 8) włącza rodziców w sprawy bieżące życia klasy i szkoły;
  - 9) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 10) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
  - 11) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
  - 12) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 13) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 14) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;
  - 15) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej.
3. Nauczyciel wychowawca raz w tygodniu dokonuje weryfikacji frekwencji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim dłuższym niż 7 dni, dyrektor powierza obowiązek weryfikacji innemu nauczycielowi.

5. Jeżeli w terminie 7 dni od dnia powrotu ze zwolnienia nie wpłynie usprawiedliwienie ucznia za okres jego nieobecności, nauczyciel zaznacza ten fakt odpowiednim symbolem.
6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach dokonywane jest w formie pisemnej przez rodziców w terminie 1 tygodnia.
7. W przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 10 godzin lekcyjnych nauczyciel powiadamia pisemnie o tym fakcie rodziców, a uczniowi udziela upomnienia.
8. W przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 20 godzin, nauczyciel wzywa do szkoły rodziców w celu przeprowadzenia rozmowy w obecności ucznia, a uczniowi udziela nagany i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
9. W przypadku, gdy uczeń, mimo rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą nadal opuszcza zajęcia i nie usprawiedliwia swej nieobecności wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora, a po ponownym powiadomieniu i wezwaniu rodzica dyrektor nakłada karę upomnienia.
10. Karę tę nakłada się niezależnie od tego, czy rodzic stawia się na wezwanie; o nałożeniu tej kary w razie nieobecności rodzica informuje się drogą pisemną pouczając o możliwości nałożenia kary w przypadku dalszego lekceważenia obowiązku szkolnego przez ucznia.
11. Jeżeli po przedsięwzięciu w/w kroków uczeń nadal opuszcza zajęcia szkolne i nie usprawiedliwia nieobecności, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a dyrektor wysyła do rodziców upomnienie w sprawie regularnego wysyłania ucznia do szkoły.
12. Jeżeli te działania nie odnoszą skutku, dyrektor kieruje do burmistrza wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu przymuszenia.
13. Jeżeli uczeń opuści w jakimś dniu nauki szkolnej wybrane godziny lekcyjne, zwolnienie za te godziny składa za w terminie trzech dni zajęć szkolnych po zaistniałym fakcie.
14. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na wyrażoną pisemną prośbę rodziców.
15. Zwolnienie uczeń przedkłada wychowawcy.
16. W przypadku nagłej choroby dziecka rodzice będą poinformowani telefonicznie, aby mogli osobiście odebrać dziecko ze szkoły, a jeżeli nie będzie to możliwe, powinni upoważnić inną osobę.
17. Z powyższymi zasadami rodzice zostają zapoznani przez wychowawcę klasy w formie ustnej lub pisemnej do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
18. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania nauczycieli oraz szczególne prawa i obowiązki określa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.

#### § 76.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, co określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.

#### § 77.

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zakresu obowiązków logopedy należy:
  - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia mowy uczniów, w tym mowy ustnej i pisanej;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisanej;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno – zapobiegawczych powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

#### § 78.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz inne osoby wspomagające działania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, jak również dotyczące spraw bezpieczeństwa w placówce.
2. Do podstawowych zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy między innymi:
  - 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opracowanie procedur reagowania na sytuacje kryzysowe, w którym uwzględnia się realne zagrożenia, jakie występują w naszej szkole, a także te, które mogą wystąpić na skutek pojawienia się w innych szkołach;
  - 3) zbieranie i analizowanie informacji o występujących w szkole i okolicach zagrożeniach i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły, nauczycielom i rodzicom;
  - 4) podejmowanie działań eliminujących występujące zagrożenia w okolicach szkoły poprzez zgłaszanie takich przypadków policji, władzom lokalnym, straży pożarnej, straży miejskiej, służbie zdrowia;
  - 5) koordynowanie działań nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów w zdarzeniach kryzysowych szkoły;
  - 6) podejmować czynności w celu niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu karalnego;
  - 7) opracowanie form i metod działalności informacyjnej – występowanie w roli rzecznika w kontakcie z mediami;
  - 8) opracowanie zasad i sposobu współpracy ze służbą zdrowia i policją;
  - 9) dokumentowanie podejmowanych w/w działań.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa w szkole dwa razy do roku na posiedzeniu rady pedagogicznej składa sprawozdanie i wnioski wynikające ze swojej działalności.
4. Ponadto prowadzi:
  - 1) ewidencję zdarzeń i sytuacji kryzysowych, w którym dokładnie opisuje zdarzenie, sposób reagowania i skutki zdarzenia;
  - 2) rejestr zgłoszeń i interwencji służb zewnętrznych w rozwiązywaniu sytuacji i zdarzeń kryzysowych;
  - 3) wykaz uczniów zagrażających bezpieczeństwu w szkole;

- 4) notatki służbowe z rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi i wychowawcami klas i gromadzi je;
  - 5) ewidencję odbytych szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa;
  - 6) ewidencję spotkań edukacyjno – informacyjnych organizowanych przez szkołę dla nauczycieli i uczniów i ich rodziców ze służbami zewnętrznymi na temat bezpieczeństwa.
5. Koordynator do spraw bezpieczeństwa na bieżąco informuje dyrektora szkoły o wszystkich podejmowanych działaniach.

#### § 79.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy obsługi są zobowiązani do przykładowej kultury osobistej i taktu, w szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia, a także do przestrzegania przepisów.
5. Pracownicy obsługi w czasie trwania przerw zwracają uwagę na bezpieczeństwo dzieci, a wszelkie nieprawidłowości zgłaszają do nauczycieli pełniących dyżur lub dyrektora szkoły.

### **Rozdział IX Rodzice**

#### § 80.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

#### § 81.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka, z podaniem przyczyny i czasu trwania usprawiedliwienia jest informacja pisemna lub telefoniczna;
- 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki umożliwiających przeprowadzenie zajęć zgodnie z wymogami.

#### § 82.

Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i szkoły na dziecko – ucznia wymaga współpracy rodziców ze szkołą, w której rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności swojego dziecka;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 83.

1. Rodzice ucznia mają prawo przedstawiania swych opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Kuratorowi Oświaty lub dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie.
2. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustaleniu zasad powoływania rady rodziców oraz bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach tej rady.

§ 84.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, szkoła organizuje raz na kwartał dzień otwarty, w godzinach niekolidujących z pracą zawodową rodziców, w których obecni są w szkole nauczyciele.
2. Do wiadomości rodziców podawane są także godziny dyżurów dyrektora szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

§ 85.

1. W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców prawdomówność i szczerść.
2. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrekcji szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

§ 86.

W miarę swych umiejętności rodzice obowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 2) troszczyć się o dobre imię szkoły;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania.

§ 87.

Rodzice obowiązani są respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

§ 88.

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwanie szkoły dyrektor szkoły może wystąpić z pismem do stosownych władz.

## **Rozdział X**

### **Ceremoniał szkoły**

§ 89.

1. Stałe uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klasy I;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3- Maja;
  - 6) Dzień Patrona;



- 7) zakończenie roku szkolonego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię, logo i sztandar.
5. Sztandar szkoły przedstawia godło państwowe, nazwę szkoły, hasło „Takie będą Rzeczpospolite jakie ich młodzieży chowanie”, herby: Rodu Zamoyskich i Szczebrzeszyna połączone symboliczną różą .
6. Ceremoniał szkoły określa zasady organizowania uroczystości szkolnych i państwowych, prezentowania sztandaru oraz treści ślubowania i hymnu szkoły.

## **Rozdział XI.**

### **Zasady gospodarki finansowej szkoły.**

#### § 90.

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział XII.**

### **Postanowienia końcowe.**

#### § 91.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, że zostanie on odczytany rodzicom, nauczycielom i uczniom oraz zatwierdzony przez dyrektora, radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.

#### § 92.

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez dyrektora szkoły w drodze uchwały rady pedagogicznej i opiniowane przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły po każdej zmianie do statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w gabinecie dyrektora oraz umieszczony na stronie internetowej szkoły.

**Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Róży Zamoyskiej w Szczebrzeszynie  
uchwałą Rady Pedagogicznej zatwierdzono dnia 19 czerwca 2017r.**

**Dyrektor Szkoły**