

# **STATUT**

Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Brzeźnicy

## SPIS TREŚCI

		strona
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły oraz ich kompetencje	10
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	19
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	28
Rozdział 7	Organizacja zajęć edukacyjnych	47
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów	47
Rozdział 9	Biblioteka szkolna	54
Rozdział 10	Ceremoniał szkolny	55
Rozdział 11	Współdziałanie szkoły z rodzicami	56
Rozdział 12	Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum	58
Rozdział 13	Postanowienia końcowe	59

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1.** Szkole – należy rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy.
- 2.** Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
- 3.** Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dębica.
- 4.** Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy.
- 5.** PPP – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną w Dębicy.
- 6.** GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 7.** Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy.
- 8.** Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów.
- 9.** Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
- 10.** Karcie – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
- 11.** Statucie – należy rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy.

#### **§ 2**

- 1.** Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy.
- 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica z siedzibą w Dębicy przy ulicy Stefana Batorego 13.
- 3.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
- 4.** Szkołę tworzą:
  - 1) Oddziały Przedszkolne,
  - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa.
- 5.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) podłużnej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy”,
  - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy”.
- 6.** Cykl kształcenia trwa:
  - 1) w oddziale zerowym – 1 rok,
  - 2) w szkole podstawowej - 8 lat,
- 7.** W szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Brzeźnicy aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.
- 8.** Wiek obowiązku szkolnego w szkole określa Ustawa o systemie oświaty.
- 9.** Nauka w szkole jest bezpłatna.
- 10.** Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkolnego.
- 11.** W przypadku wolnych miejsc kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 12.** Czas rozpoczynania i kończenia roku szkolnego oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 13.** Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 14.** Przy szkole może działać, w oparciu o odrębne przepisy, Stowarzyszenie.
- 15.** Szkoła może na rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

- 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
  - 2) darowizn i z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 16.** Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
- 1) zakup pomocy naukowych,
  - 2) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
  - 3) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły,
  - 4) poprawę bazy dydaktycznej i materialnej szkoły,
  - 5) dodatkowe zajęcia dla uczniów.
- 17.** Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących obiektów:
- 1) sale lekcyjne,
  - 2) sala gimnastyczna,
  - 3) sala korekcyjna,
  - 4) sala gier i zabaw,
  - 5) boisko lekkoatletyczne przy szkole,
  - 6) plac zabaw,
  - 7) biblioteka i czytelnia,
  - 8) świetlica szkolna,
  - 9) kuchnia i stołówka,
  - 10) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 11) gabinet opieki przedmedycznej,
  - 12) szatnie,
  - 13) pomieszczenia administracyjne,
  - 14) tereny zielone.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

#### **Cele szkoły**

- 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem „Programu wychowawczo – profilaktycznego”, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
- 2.** Celem szkoły jest:
  - 1) praca ukierunkowana na wszechstronny rozwój uczniów,
  - 2) organizacja procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się,
  - 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
  - 4) aktywizowanie uczniów,
  - 5) kształtowanie postaw oraz respektowania norm społecznych,
  - 6) wspomaganie rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji,
  - 7) współpraca nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych,
  - 8) promowanie wartości edukacji,
  - 9) współpraca z rodzicami jako partnerami szkoły,
  - 10) wykorzystywanie zasobów szkoły oraz środowiska lokalnego na rzecz wzajemnego rozwoju,

- 11) organizacja procesów edukacyjnych uwzględniająca wnioski z analizy wyników egzaminów końcowych oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych,
- 12) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 13) odpowiednie zarządzanie szkołą służące jej rozwojowi.

#### **§ 4**

##### **Zadania szkoły**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia,
  - 2) realizacja programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia,
  - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
  - 4) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 6) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
  - 7) organizowanie nauczania dla dzieci niepełnosprawnych,
  - 8) zapewnienie pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz rewalidacji, w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia,
  - 9) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 10) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 11) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 12) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej,
  - 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 14) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
2. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny stanowiący odrębny dokument.

#### **§ 5**

##### **Sposób wykonywania celów i zadań szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut szkoły.
4. Nauczyciele realizują Szkolny Zestaw Programów Nauczania według Szkolnego Planu Nauczania. Programy, podręczniki i ramowy plan nauczania określają odrębne przepisy.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele opracowują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, który realizują wszyscy nauczyciele uczący ucznia.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
7. Podstawowymi sposobami realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, artystyczne itp.
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe.
9. W szkole są organizowane dla chętnych uczniów płatne zajęcia dodatkowe, finansowane przez rodziców/prawnych opiekunów.
10. W ramach pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoła podejmuje współpracę z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dębicy poprzez:
    - a) motywację rodziców do podjęcia badań psychologiczno-pedagogicznych w PPP z powodu:
      - trudności wychowawczych,
      - ukierunkowania uzdolnień dziecka,
      - trudności w czytaniu i pisaniu o podłożu dysleksji,
      - trudności dydaktycznych,
    - b) konsultacje problemów uczniów ze specjalistami z PPP,
    - c) pisanie informacji pedagogicznych na potrzeby PPP w Dębicy,
    - d) organizowanie spotkań specjalistów z PPP z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
  - 2) Rejonowym Sądem w Dębicy, poprzez:
    - a) utrzymywanie wymaganego kontaktu z kuratorami sądowymi rodzinnymi i społecznymi,
    - b) pisanie informacji pedagogicznych na wniosek Sądu,
    - c) kierowanie spraw rodziców oraz uczniów zagrożonych demoralizacją do wnikliwego rozpatrzenia przez Sąd.
  - 3) Komendą Powiatową Policji w Dębicy, poprzez:
    - a) zapraszanie przedstawicieli policji na pogadanki do szkoły,
    - b) współpracę w postępowaniu w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły.
  - 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Dębicy, poprzez:
    - a) kierowanie uczniów, rodziców do Ośrodka w celu uzyskania dodatkowej pomocy,
    - b) utrzymywanie stałego kontaktu z Ośrodkiem celem monitorowania oddziaływań terapeutycznych względem uczniów i ich rodziców.
  - 5) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, poprzez:
    - a) dofinansowanie obiadów dla uczniów szkoły,
    - b) współpracę z pracownikami socjalnymi sprawującymi opiekę nad rodzinami uczniów,

- c) pisanie informacji pedagogicznych, udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych.
- 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy, poprzez:
  - a) kierowanie spraw rodzin dysfunkcyjnych w celu uzyskania pomocy,
  - b) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami rodzin zastępczych,
  - c) pisanie informacji pedagogicznych,
  - d) udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych.

## **§ 6**

### **Zakres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, określając formę i czas trwania zajęć dla poszczególnych uczniów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 13) przygotowania uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo zawodowe.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szkole również rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi placówkami oświatowymi,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc organizuje się na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców /prawnych opiekunów ucznia,

- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 9.** W szkole pomoc może być udzielana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych,
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania,
  - 6) porad dla uczniów,
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
  - 8) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez pedagoga szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
- 10.** Dla uczniów niepełnosprawnych w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 11.** Zajęcia, o których mowa w ustępie 9 są prowadzone na podstawie diagnozy szkolnej oraz diagnozy dokonanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
- 12.** Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.** Ustalenia określające liczbę uczestników na zajęciach, czasu trwania zajęć regulują aktualne rozporządzenia MEN.
- 14.** Objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi i z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
- 15.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zainteresowania, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
- 16.** Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
- 17.** W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 18.** Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
- 19.** Zadania zespołu, w tym wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka, opracowywanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, ustalanie zakresu, form, sposobu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocenianie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa regulamin zespołu, co stanowi odrębną dokumentację Szkoły.
- 20.** W spotkaniach zespołu mogą brać udział rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub zaproszeni przez nich specjaliści pracujący z dzieckiem.
- 21.** Pozostałe ustalenia odnośnie pracy i spotkań zespołu, dokumentacji zespołu, dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentacji badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka regulują aktualne rozporządzenia MEN.
- 22.** Uczniowie, którzy mają trudności w nauce i zachowaniu, wykazują niedojrzałość szkolną oraz uczniowie przejawiający szczególne zdolności kierowani są na badania psychologiczno - pedagogiczne do PPP w oparciu o wstępną diagnozę nauczyciela prowadzącego.
- 23.** Uczeń kierowany jest na badania do PPP na wniosek rodziców.
- 24.** Rodzice podejmują ostateczną decyzję o przekazaniu wniosku o przebadanie dziecka we właściwej poradni, a także podejmują decyzję o przekazaniu wyników badań do szkoły.
- 25.** W sytuacji przekazania do szkoły opinii lub orzeczenia PPP wychowawca klasy odpowiada za zapoznanie z nią wszystkich nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń, w celu



dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia. Z opinią lub orzeczeniem zapoznaje się również dyrektor szkoły i pedagog szkolny.

26. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
27. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS i z pozyskiwanych w tym celu funduszy od sponsorów,
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
  - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
28. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

## **§ 7**

### **Organizowanie opieki nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na wszystkich zajęciach szkolnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) zapewnienie uczniom opieki w czasie wyjść poza teren szkoły,
  - 3) objęcie monitoringiem wizyjnym wybranych pomieszczeń oraz terenu wokół budynków szkoły,
  - 4) dyżury nauczycieli według harmonogramu, który jest podany do publicznej wiadomości,
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach dydaktycznych i godzinie wychowawczej,
  - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
  - 7) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 8) zapewnienie warunków do spożycia pełnego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
  - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych:
    - a) równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - 10) dostosowanie wymagań do możliwości uczniów,
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy specjalistycznej i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 12) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 13) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - 14) utrzymanie ładu, porządku i czystości w budynkach szkolnych.
3. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną poprzez:
  - 1) udzielanie doraźnej pomocy przedmedycznej,
  - 2) dbałość o higienę i estetyczny wygląd uczniów,
  - 3) propagowanie oświaty zdrowotnej.

4. Uczniowie nieuczęszczający lub zwolnieni z zajęć edukacyjnych, w czasie tych zajęć mogą przebywać w świetlicy szkolnej, czytelni lub brać udział w przydzielonych im innych zajęciach pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły.
5. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci mogą być zwalniani do domu, na pisemną prośbę i odpowiednie oświadczenie obojga rodziców/ prawnych opiekunów i za zgodą dyrektora szkoły.
6. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek wyjazdowych organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami i „Regulaminem wycieczek szkolnych”.
7. Do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności osoby wyznaczone przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
  - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących upoważnionymi przez rodziców/prawnych opiekunów do odebrania dziecka ze szkoły,
  - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
  - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych. Przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom /prawnym opiekunom uczniów,
  - 4) dyżury nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.
9. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i przejawami patologii społecznej dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.
11. W celu zapewnienia w szkole bezpieczeństwa wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice zobowiązani są do przestrzegania „Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły”.
  - 1) „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły” mają na celu usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz wypracowanie metod współpracy szkoły z Policją.
  - 2) Stosowanie procedur wskazuje właściwą, adekwatną do sytuacji reakcję wszystkich pracowników szkoły oraz obowiązek powiadomienia w razie potrzeby odpowiednich instytucji, co w istotnym stopniu zwiększa skuteczność oddziaływań.
  - 3) Uczniowie, rodzice i wszyscy pracownicy szkoły (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) mają obowiązek w sytuacjach trudnych na terenie szkoły postępować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami postępowania.
  - 4) „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły” i zmiany w nich uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8** **Organy szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

## **§ 9**

### **Szczegółowe kompetencje organów szkoły – dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Do zakresu działań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o prawach dziecka”,
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
    - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowanie planu finansowego szkoły,
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
    - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
  - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
    - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
    - f) organizowanie rocznych inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 5) w zakresie spraw porządkowych oraz BHP:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
    - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

8. W zakresie, o którym mowa w ust.7, dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym przez odrębne przepisy, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacyjnych pracy szkoły,
    - b) ustala:
      - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
      - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
      - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 6) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
9. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
10. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami szkoły.
12. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej śródroczne sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
  - 3) zasięga opinii organów szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## **§ 10**

### **Szczegółowe kompetencje organów szkoły – Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w przypadku bieżących potrzeb.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
  10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.
  11. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik, przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
  12. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
  13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
  14. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 11**

### **Szczegółowe kompetencje organów szkoły – Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) regulaminu swojej działalności.
6. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły,
  - 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły,
  - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,

- 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
  - 5) zgoda – na wniosek innych organów na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
  - 7) opiniowanie w sprawie oceny pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 8) opiniowanie propozycji wskazującej formy realizacji godzin wychowania fizycznego,
  - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 10) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 13) wybór przedstawicieli rodziców wchodzących w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy.
7. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy.
  8. 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 ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

## **§ 12**

### **Szczegółowe kompetencje organów szkoły – Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalenie regulaminu swojej działalności.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa szczegółowe prawa i obowiązki samorządu.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - 1) możliwość przedstawienia dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły wniosków i opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:

- a) wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - b) wzoru jednolitego stroju,
  - c) Programu wychowawczo-profilaktycznego,
6. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
  7. Samorządem kierują opiekunowie – nauczyciele.

### **§ 13**

#### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
7. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów,
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
8. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

### **§ 14**

#### **Sposób rozwiązywania sporów i konfliktów**

1. Ustala się następujące sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, potem z udziałem samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, zainteresowanych rodziców, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej,
  - 3) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów,

- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela klasowej Rady Rodziców, pedagoga szkolnego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły,
  - 5) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej, wicedyrektora, dyrektora szkoły,
  - 6) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły niebędącym nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły,
  - 7) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły,
  - 8) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
  3. Komisja, o której mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z istotą sprawy, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie reguł.
  4. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron.
  5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów lub jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.
  6. W sprawach nieuregulowanych przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego statutu dyrektor szkoły zleca załatwienie bądź prowadzenie sprawy będącej przedmiotem sporu wskazanemu przez siebie organowi, przy zastosowaniu analogii lub odpowiedniego zastosowania przepisów prawa.
  7. Spory kompetencyjne powstałe pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny szkoły” opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdzają wskazane organa według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacyjnego szkoły” dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami ministra właściwego w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:



- 1) pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku w miesiącu styczniu,
  - 2) drugi trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 3) terminem klasyfikacji jest data klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
  7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania.
  8. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut.
  9. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
    - 1) oddziały przedszkolne: 1 rok,
    - 2) edukacja wczesnoszkolna klasy I – III: 3 lata,
    - 3) zajęcia edukacyjne klasy IV – VIII: 5 lat.

## **§ 16**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Celem doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej.
2. Zajęcia organizowane są zgodnie z planem pracy wychowawczej przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć.

## **§ 17**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomoc w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej (w pomieszczeniach i na powietrzu), mających na celu wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego;
  - 3) organizowanie zajęć sprzyjających wszechstronnemu rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów uczęszczających do świetlicy.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa odpowiedni regulamin, który w drodze zarządzenia wydaje Dyrektor szkoły.

## **§ 18**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje,
  - 3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.

## **§ 19**

### **Inne zadania organizacyjne szkoły**

1. W szkole mogą być organizowane stałe lub śródroczne, bezpłatne lub płatne nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne, z udziałem uczniów szkoły lub innych szkół.
2. Za uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych: teatr, kino, wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie uczniów wnoszą opłaty.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania w szkole odpłatnych konkursów.
4. W szkole działa w oparciu o odrębne przepisy – Uczniowski Klub Sportowy.
5. Szkoła może wynajmować pomieszczenia różnym podmiotom gospodarczym do prowadzenia ich działalności.

## **§ 20**

### **Związki zawodowe**

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **§ 21**

### **Nauczanie religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie**

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia pisemnego, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Wychowanie do życia w rodzinie jako przedmiot nadobowiązkowy prowadzone jest do dla uczniów, których rodzice wyrażają na to zgodę.
4. Organizacja i nauczanie religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 22

### Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Szkoła może wprowadzać własne autorskie programy nauczania, innowacje pedagogiczne, eksperymenty przygotowując ich realizację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## Rozdział 5

### Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

## § 23

### Zasady zatrudniania pracowników

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi znają i przestrzegają obowiązujące w szkole regulaminy.

## § 24

### Zadania nauczycieli

1. Terminem „nauczyciel” określa się: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę świetlicy, pedagoga, nauczyciela bibliotekarza, doradcę zawodowego, nauczycieli wspomagających, logopedę i innych nauczycieli/specjalistów zatrudnionych w szkole zależnie od potrzeb.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) przestrzegać Regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) respektować prawa ucznia.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
  - 1) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pracy z uczniami,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 3) bezstronne, obiektywne i zgodne ze Szczegółowymi Warunkami i Sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

- 5) odbywanie konsultacji indywidualnych dla rodziców wg harmonogramu podanego do ogólnej wiadomości (godziny otwarte),
  - 6) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzonym gabinetem/ salą lekcyjną,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez studiowanie, udział w kursach, szkoleniach itp.
  - 8) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zebraniach rady pedagogicznej,
  - 9) pełnienie dyżuru podczas przerw zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu podręczników i programów nauczania dla danego oddziału, i jego modyfikowanie.
  5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
  6. Przewodniczący zespołu, za zgodą dyrekcji, może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
  7. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie zespołu sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z zadaniami szkoły oraz wytycznymi MEN.
  8. Nauczyciel może pełnić obowiązki opiekuna stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
  9. Nauczyciel może realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
  10. Zajęcia te może też prowadzić nauczyciel, który nie realizuje w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin – zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.

## **§ 25**

### **Zadania wychowawcy klasy**

1. Terminem „wychowawca klasy” określa się nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem klasowym.
2. Zadania wychowawcy:
  - 1) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności wychowawczej w odniesieniu do pracy szkolnej uczniów,
  - 2) organizowanie środowiska wychowawczego,
  - 3) działania administracyjne,
  - 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) opracowuje klasowy plan wychowawczy w oparciu o „Program wychowawczo – profilaktyczny”, który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym, a uwzględniając ich propozycje i uwagi przyjmuje do realizacji,
  - 4) ma obowiązek zapoznania rodziców podczas pierwszego zebrania o obowiązujących w szkole przepisach i regulaminach (Statut, Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania

- Wewnątrzszkolnego, Regulamin Szkoły, Program wychowawczo - profilaktyczny, Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych na terenie szkoły),
- 5) podejmuje systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery w klasie,
  - 6) diagnozuje na bieżąco sytuację wychowawczą, dydaktyczną, rodzinną uczniów swojej klasy,
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania z nimi, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swojej pracy,
  - 9) współpracuje, w razie potrzeb, z instytucjami wspierającymi szkołę.
4. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
  5. Zadaniem zespołu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

## **§ 26**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Bibliotekarz szkolny:
  - 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),
  - 3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
  - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
    - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
    - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,
    - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
    - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
    - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
    - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
  - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
    - a) organizację warsztatów czytelniczych, głośnego czytania, konkursów czytelniczych,
    - b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
    - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
    - d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
    - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
    - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
  - 6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,

- 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
    - a) organizowanie spotkań autorskich,
    - b) konkursy recytatorskie,
    - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,
    - d) przedstawienia teatralne,
    - e) akcje społeczne, biblioteczne itp.,
  - 9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
  - 10) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
    - a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
    - b) wystawki, gazetki ścienne,
    - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
    - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.,
  - 11) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
2. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

## **§ 27**

### **Zadania wicedyrektora**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze lub tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorom lub innym osobom pełniącym funkcje kierownicze w szkole określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły,
  - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
  - 3) ma prawo do obserwowania zajęć szkolnych zleconych przez dyrektora szkoły,
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczyciela,
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - 6) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, po uzgodnieniu treści pisma z dyrektorem szkoły.
5. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
7. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

## **§ 28**

### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
  - 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
  - 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) współpraca z odpowiednimi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji,
  - 13) koordynowanie prac zespołu wychowawczego,
  - 14) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Pedagog szkolny przeprowadza zajęcia o charakterze psychoterapeutycznym i profilaktycznym, w uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców/ prawnych opiekunów.

## **§ 29**

### **Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych,
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 30**

#### **Zadania doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Godziny pracy doradcy zawodowego są ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

### **§ 31**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły:
  - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej – tworzą nauczyciele pracujący w klasach I – III,
  - 2) zespół humanistyczny – tworzą nauczyciele j. polskiego, historii, WOS-u, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, etyki, religii, nauczyciele bibliotekarze,
  - 3) zespół języków obcych – tworzą nauczyciele uczący języków obcych,
  - 4) zespół matematyczno – przyrodniczy – tworzą nauczyciele matematyki, przyrody, biologii, geografii, fizyki i chemii, techniki, informatyki,
  - 5) zespół wychowania fizycznego – tworzą nauczyciele wychowania fizycznego,
  - 6) zespół wychowawczy – tworzą wszyscy wychowawcy oddziałów klasowych oraz pedagog szkolny (w razie potrzeby wszyscy uczyący w danej klasie),
  - 7) zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów,
  - 8) zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych, w tym ewaluacji wewnętrznej,
  - 9) zespół ds. bezpieczeństwa,
  - 10) zespół ds. wspierania i rozwijania talentów,
  - 11) inne zespoły zadaniowe, powoływane czasowo w zależności od potrzeb.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści programowych w celu wspólnego opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) wykorzystywanie wyników zewnętrznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności,



- 6) współpraca w doborze pomocy dydaktycznych,
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania oraz programów innowacyjnych,
  - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 3.** Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest:
- 1) opracowanie programu działań wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny,
  - 2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji „Programu wychowawczo-profilaktycznego”,
  - 3) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole,
  - 4) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań,
  - 5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń,
  - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
  - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania,
  - 8) organizowanie prelekcji w ramach spotkań z rodzicami,
  - 9) realizacja programów profilaktycznych,
  - 10) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym.
- 4.** Zadaniem zespołu analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych jest:
- 1) opracowanie planu badań osiągnięć edukacyjnych na każdy rok szkolny,
  - 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących),
  - 3) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz arkuszy sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów,
  - 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
  - 5) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
  - 6) dokonywanie ewaluacji wewnętrznej obszarów badawczych wyznaczonych przez nadzór pedagogiczny.
- 5.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- 6.** Do zadań i kompetencji przewodniczącego zespołu należy:
- 1) organizowanie i planowanie prac zespołu,
  - 2) przedstawianie dwa razy w roku sprawozdania z pracy zespołu Radzie Pedagogicznej,
  - 3) wspomaganie dyrektora szkoły w tworzeniu programu rozwoju szkoły,
  - 4) monitorowanie realizacji przyjętych przez zespół zadań,
  - 5) opiniowanie pracy nauczycieli zespołu przedmiotowego.

## **§ 32**

### **Zadania pracowników świetlicy**

- 1.** Pracownikami świetlicy są nauczyciele zatrudnieni w charakterze wychowawców oraz kierownik świetlicy.
- 2.** Do obowiązków wychowawców świetlicy należy:
  - 1) pomoc dzieciom przy odrabianiu pracy domowej,
  - 2) organizowanie zabaw i zajęć zgodnie z planem pracy,

- 3) systematyczne prowadzenie dziennika grupy,
  - 4) współpraca przy ustaleniu rocznego planu pracy świetlicy, organizowanie imprez okolicznościowych w świetlicy i na terenie szkoły,
  - 5) stała współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka
  - 6) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 7) inne, w tym szczególnie obowiązek zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez świetlicę.
3. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustaleniu oceny z zachowania.
  4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy prowadzi kierownik świetlicy, powołany przez dyrektora szkoły.
  5. Kierownik świetlicy:
    - 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej w świetlicy, w tym za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków i bhp pracowników,
    - 2) opracowuje roczny plan pracy świetlicy,
    - 3) opracowuje plan godzin pracy nauczycieli,
    - 4) nadzoruje i obserwuje zajęcia świetlicowe,
    - 5) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
    - 6) dba o aktualny, estetyczny wystrój świetlicy,
    - 7) uzgadnia z dyrektorem szkoły potrzeby materialne świetlicy,
    - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

### **§ 33**

#### **Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych,
  - 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny swej pracy,
  - 4) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób.
2. Nauczyciel podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny (Dz.U.Nr 88,poz.553, z późn. zm.).
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### **§ 34**

#### **Zadania innych pracowników szkoły**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Administrację i obsługę szkoły tworzą pracownicy zajmujący się:
  - 1) sekretariatem szkoły,
  - 2) sprawami gospodarczymi,
  - 3) księgowością,
  - 4) kadrami.

4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
  - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają obowiązek:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły,
  - 2) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,
  - 3) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność merytoryczną szkoły. Do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń,
  - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia,
  - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej itp.
7. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
  - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
  - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
8. Statut szkoły chroni prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte we wszystkich dokumentach ich dotyczących, a w szczególności:
  - 1) każdy pracownik ma prawo do pełnej informacji i wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku, opinii uczniów, rodziców, organów szkoły lub jakiegokolwiek sprawy, która go dotyczy osobiście,
  - 2) każdy pracownik ma prawo zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz wniosków, które dotyczą go osobiście,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

### **§ 35**

#### **Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.**

1. Przestrzeganie obowiązujących zapisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
2. Udział w szkoleniach pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Systematyczne omawianie z uczniami przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową.
4. Przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych autokarowych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
5. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
6. Zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. Zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej dla uczniów w niej przebywających.
8. Systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia.
9. Reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji.

10. W szkole istnieje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
11. Zapis obrazu może być wykorzystany w sytuacjach związanych z bezpieczeństwem i zdrowiem uczniów, dbałością o mienie prywatne i mienie szkoły.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 36**

##### **Warunki, zasady i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### **§ 37**

##### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 38**

##### **Zakres szczegółowych warunków i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej rozporządzeniem w sprawie warunków oceniania i klasyfikowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 39**

#### **Zasady oceniania**

1. Uczeń może być oceniany poprzez różne formy sprawdzania jego wiadomości i umiejętności, np. sprawdziany, kartkówki, prace domowe, projekty oraz na podstawie wypowiedzi ustnych.
2. Proces oceniania zapewniają wymagania edukacyjne do poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) Sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  - 3) Sprawdzianem jest praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z ustalonego wcześniej zakresu materiału.
  - 4) Kartkówka to krótka forma pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z najwyżej trzech ostatnich lekcji.
  - 5) Kartkówka uwzględnia specyfikę przedmiotu w klasach IV-VIII, oraz nabywane kompetencje w klasach I – III.
  - 6) Kartkówka może się odbyć na każdej lekcji i nie musi być zapowiadana.
  - 7) Dyktando jest formą kartkówki.
  - 8) Nauczyciel powinien poprawione prace przedstawić uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od ich napisania.
  - 9) Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu, to ma obowiązek napisać go w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły w sposób uzgodniony z nauczycielem.
  - 10) Uczeń ma prawo do jednokrotnego powtórnego pisania sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
  - 11) Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
  - 12) Zachowanie ucznia podczas zajęć nie wpływa na ocenę z przedmiotu.
  - 13) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
  - 14) Każda ocena jest przez nauczyciela ustnie uzasadniana uczniowi.
  - 15) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie.
  - 16) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły, w obecności nauczyciela lub wychowawcy.
  - 17) Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  - 18) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 40 Kryteria oceniania

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
3. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - 2) systematyczność pracy ucznia,
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, zadania domowe, prace pisemne, sprawdziany, projekty, wyniki testów,
  - 4) umiejętność przekazywania wiedzy,
  - 5) umiejętność współpracy z grupą.
4. Oceny bieżące i roczne/śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

ak - pożądana aktywność na zajęciach,

pz - właściwa praca na zajęciach,

pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,

dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć,

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

bs - brak odpowiedniego stroju.

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
    - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

ak - pożądana aktywność na zajęciach,

pz - właściwa praca na zajęciach,

pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,

dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć,

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

bs - brak odpowiedniego stroju.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

7. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
Dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
Dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50 % treści programu i powinna obejmować podstawę programową.
Dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.



	<p>sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.</p>		
<p>Bardzo dobry 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.</p>
<p>Celujący 6</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy); samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>	

**Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.

8. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust.1.
9. Ocenę cząstkową uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonywane są w postaci słownej oraz zapisu symbolicznego i słownego w zeszycie ucznia.
10. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

#### **§ 41**

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenę zachowania ucznia – rozpoznania, w jakim stopniu uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i normy moralne – dokonuje wychowawca klasy, nauczyciele i jej uczniowie, w oparciu o obserwację zachowania się ucznia w szkole, notatki zawarte w „Zeszycie uwag”.
2. Ocenę ostateczną ustala wychowawca.
3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje zachowanie ucznia w szkole i w jego środowisku w stopniu odpowiednim do wiedzy o zachowaniu ucznia poza szkołą, jaką uzyska wychowawca klasy, inni nauczyciele i uczniowie danej klasy.
4. Roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. Pozytywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne.
7. Negatywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny nieodpowiednie i naganne.
8. W celu ewidencji zachowań uczniów wychowawca klasy prowadzi „Zeszyt uwag”.
9. W przypadku negatywnego zachowania ucznia wychowawca ma możliwość podjęcia odpowiednich działań, przez które rozumie się:
  - 1) rozmowę z uczniem,
  - 2) rozmowę pedagoga szkolnego z uczniem,
  - 3) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
  - 4) zaproszenie rodziców/prawnych opiekunów do szkoły, w celu przeprowadzenia rozmowy,

- 5) zaproszenie urzędowe, przez które rozumie się pisemne wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia wystawione przez dyrektora szkoły, celem obserwacji dziecka na zajęciach lekcyjnych,
  - 6) przekazanie sprawy instytucjom wspomagającym pracę szkoły: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej, Policji, Sądowi dla Nieletnich.
- 10.** W klasach I – III roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
- 11.** Roczne/śródroczne oceny zachowania dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 12.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 13.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 42**

### **Kryteria oceny zachowania**

- 1.** Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym, odrabia zadania w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Dbą o dobre imię szkoły. Uczeń systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Jego osiągnięcia są widoczne (uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, akademiach, imprezach szkolnych). W czasie wolnym od zajęć lekcyjnych uczeń reprezentuje szkołę w różnych uroczystościach. Uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie.
  - 2) Zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów.
  - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Zawsze uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych szkolnych i gminnych. Zawsze przestrzega stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
  - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią. Potrafi kulturalnie dyskutować i bronić swojego zdania. Nigdy nie przeklina ani nie używa wulgaryzmów czy też wulgarnych gestów.
  - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji. Jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania.
  - 6) **Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów, prezentuje dużą kulturę słowa i dyskusji. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji. Zawsze potrafi się właściwie zachować podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych

- (wyjście do filharmonii, teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych). Uczeń jest zawsze czysty, dba o swój wygląd, jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Jego strój jest zawsze zgodny ze Statutem i Regulaminem szkoły.
- 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Chętnie pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.
2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym, odrabia zadania w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Dbą o dobre imię szkoły. Uczeń systematycznie rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie.
  - 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Dotrzymuje ustalonych terminów.
  - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Zawsze uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych szkolnych i gminnych. Zawsze przestrzega stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
  - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią. Potrafi kulturalnie dyskutować i bronić swojego zdania. Nigdy nie przeklina ani nie używa wulgaryzmów czy też wulgarnych gestów.
  - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji. Jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa.
  - 6) **Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów, prezentuje dużą kulturę słowa i dyskusji. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji. Zawsze potrafi się właściwie zachować podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych (wyjście do filharmonii, teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych). Uczeń jest zawsze czysty, dba o swój wygląd, jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Jego strój jest zawsze zgodny ze Statutem i Regulaminem Szkoły.
  - 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń jest tolerancyjny i uczciwy. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.
3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji. Stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach, sporadycznie w semestrze był nie w pełni przygotowany do zajęć lekcyjnych np. brak zadania, przyborów, zeszytów. Dbą o dobre imię szkoły. Uczeń aktywnie stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Poszerza swoją wiedzę w miarę swoich możliwości. Uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, zazwyczaj nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie.

- 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia. Czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje.
  - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych szkolnych i gminnych. Zawsze przestrzega stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
  - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią. Potrafi kulturalnie dyskutować i bronić swojego zdania. Nie przeklina ani nie używa wulgaryzmów czy też wulgarnych gestów.
  - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, zdarzało się jednak, że spowodował zagrożenie, natychmiast jednak reagował na upomnienie. Uczeń jest wolny od nałogów. Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczeń jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie, chociaż zdarza mu się zachować niewłaściwie ( np. rozmawia na lekcji), ale natychmiast reaguje na upomnienia, dba o kulturę słowa. Jest zwykle taktowny, życzliwy i dba o zachowanie kultury osobistej. Uczeń przykładą wagę do swojego wyglądu.
  - 6) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń jest tolerancyjny i uczciwy. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.
4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia, wymaga kontroli i dopingu do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym. Stara się odrabiać zadania domowe. Uczeń nie stara się rozwijać swoich zainteresowań. Nie korzysta z proponowanych mu przez nauczycieli możliwości uzyskania wyższych wyników w nauce. Stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne.
  - 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań. Rzadko podejmuje dobrowolnie zadania i czasem się z nich nie wywiązuje.
  - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Zdarza mu się nie przychodzić do szkoły w obowiązującym stroju.
  - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Uczeń wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza mu się ich używać. Bywa nietaktowny.
  - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Czasami trzeba uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może zagrozić bezpieczeństwu innych. Zdarza się, że uczeń lekceważy zagrożenie, lecz w końcu reaguje na zwróconą uwagę. Uczeń jest wolny od nałogów.
  - 6) **Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się być źródłem konfliktów, nie zawsze reaguje na upomnienia. Bywa nietaktowny. Zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, wyglądu lub niedbałość o higienę osobistą.
  - 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły nie reaguje na przejawy zła. Nie niszczy, nie kradnie.
5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń często nie przygotowuje się do lekcji, nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym, sporadycznie odrabia zadania domowe.

Uczeń nie jest zainteresowany swoim samorozwojem. Świadomie opuszcza lekcje. Spóźnia się na lekcje.

- 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości (kłamie, oszukuje nauczycieli i kolegów, odpisuje, kradnie). Niszczy mienie szkolne lub osobiste kolegów (np. maluje ławki, obrywa kwiatki, śmieci, przykleja gumę do zucia do mebli szkolnych, itp.). Popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.
  - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Zwykle nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych. Jest nieodpowiednio ubrany w trakcie uroczystości szkolnych.
  - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Uczeń bywa ordynarny, nietaktowny. Czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.
  - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, używał innych używek.
  - 6) **Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń bywa konfliktowy. Wszczyňa bójki, kłótnie, narusza godność osobistą innych, oszukuje. Nie potrafi się poprawnie zachować na zorganizowanych zajęciach pozaszkolnych (wyjście do filharmonii, teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych), często się go upomina, nie reaguje na uwagi. Mimo częstych uwag dotyczących niestosowności stroju lub niedostatecznej dbałości o higienę, uczeń nadal nie przywiązuje uwagi do wyglądu zewnętrznego.
  - 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń bardzo często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, narusza godność osobistą kolegów.
6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń nie przygotowuje się do lekcji, nie uczestniczy w procesie dydaktycznym nie odrabia zadań domowych, lekceważy obowiązki szkolne. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem. Świadomie opuszcza lekcje. Notorycznie spóźnia się na lekcje.
  - 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości (kłamie, oszukuje nauczycieli i kolegów, odpisuje, kradnie). Niszczy mienie szkolne lub osobiste kolegów (np. maluje ławki, obrywa kwiatki, śmieci, przykleja gumę do zucia do mebli szkolnych, itp.). Popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.
  - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych.
  - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Uczeń jest ordynarny, nietaktowny. Używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.
  - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych, często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e-papierosy lub pił alkohol albo eksperymentuje z substancjami psychoaktywnymi.
  - 6) **Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń jest konfliktowy. Wszczyňa bójki, kłótnie, narusza godność osobistą innych, oszukuje. Nie potrafi się poprawnie zachować na zorganizowanych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych (wyjście do filharmonii,

teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych), często się go upomina, nie reaguje na uwagi. Nakłania innych do niewłaściwego zachowania, nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania. Jest zwykle niestosownie ubrany (noszenie ekstrawaganckich strojów, biżuterii, malowanie włosów, paznokci, stosowanie makijażu) lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane mu uwagi.

- 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły, nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, zastrasza, nęka i narusza godność osobistą innych osób, również w rzeczywistości wirtualnej (w cyberprzestrzeni).

#### **§ 43**

##### **Sposób informowania o wymaganiach edukacyjnych**

1. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Potwierdzone przez uczniów podpisem informacje nauczyciele przechowują w dokumentacji.
3. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów dostępne są w bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca klasy na pierwszym obowiązkowym spotkaniu z rodzicami informuje rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Stosownego zapisu wychowawca dokonuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania wszystkich pisemnych prac ucznia do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.

#### **§ 44**

##### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia**

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

2. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 45**

##### **Zwolnienie z zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych przepisami.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie przez nauczyciela śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego:
  - 1) z wadą słuchu,
  - 2) z głęboką dysleksją rozwojową,
  - 3) z afazją,
  - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 46**

##### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen



klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest termin podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji.
  6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

#### **§ 47**

##### **Ustalanie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

#### **§ 48**

##### **Terminy i forma informowania ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych/śródrocznych**

1. Co najmniej 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej/śródrocznej poszczególni nauczyciele klas IV – VIII są zobowiązani poinformować uczniów i wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, oraz ocenie nagannej zachowania.
2. Na 30 dni przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub ocenie nagannej zachowania, dostarczając go osobiście lub przez dziecko.
3. Potwierdzoną podpisem rodziców/opiekunów prawnych informację przechowuje wychowawca i w przypadku utrzymania oceny niedostatecznej druk stanowi załącznik do motywacji oceny niedostatecznej do rocznej/ śródrocznej Uchwały Klasyfikacyjnej.
4. Najpóźniej na 10 dni roboczych przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawcę o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.

5. Na 7 dni roboczych przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klasy IV – VIII informują rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej/śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania dziecka. Wpisu informacji dla rodziców/prawnych opiekunów dokonuje wychowawca na indywidualnej karcie dla ucznia.
6. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zapoznać się z wpisem dokonany przez wychowawcę i potwierdzić przyjęcie wiadomości własnoręcznym podpisem.
7. Po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas IV – VIII otrzymują od wychowawców „Wykaz śródrocznych ocen”.
8. Po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I – III otrzymują od wychowawców „Informację o postępach ucznia”.
9. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy I – III informują rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych wynikach klasyfikacji rocznej.
10. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zapoznać się z wpisem dokonany przez wychowawcę i potwierdzić przyjęcie wiadomości własnoręcznym podpisem.
11. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 10 mogą zostać dostarczone rodzicom osobiście lub przez ucznia.
12. Podpisany przez rodziców/prawnych opiekunów druk jest przechowywany przez wychowawcę do końca roku szkolnego.
13. Zapoznanie się z propozycją oceny potwierdzają rodzice/prawni opiekunowie podpisem jednego z nich.
14. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie podpisze informacji z przewidywanymi ocenami, wychowawca w obecności innej osoby (świadka), dzwoni do rodzica/prawnego opiekuna i informuje go o uzyskanych przez dziecko ocenach lub wysyła list za potwierdzeniem odbioru. Z rozmowy spisuje notatkę.
15. Wychowawca uczniów klas I – III na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie,.

#### **§ 49**

#### **Odwołanie od oceny rocznej**

1. Jeżeli tryb wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub więcej przedmiotów (zajęć edukacyjnych) albo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – zdaniem ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych – jest niezgodny z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą oni wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, uczeń albo jego rodzice/prawni opiekunowie składają nie później niż w terminie **dwóch dni roboczych**, licząc od dnia zakończenia zajęć rocznych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców/prawnych opiekunów powinno być właściwie umotywowane, z podaniem niezgodności przeprowadzonej procedury z zakresem Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.
4. Wniosek rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora w składzie określonym w odrębnych przepisach.
5. Jeżeli Komisja stwierdzi, że ocenę z przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub ocenę zachowania ustalono z naruszeniem przepisów prawa, Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie zgodnie z przepisami prawa.
6. Ponowne ustalenie uchylonej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu (zajęć edukacyjnych) następuje w trybie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

7. Komisja ustala ponownie uchyloną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
11. Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia regulują odrębne przepisy.
12. Ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania – po jej uchyleniu – następuje w wyniku głosowania członków komisji, o której mowa w ust. 4 – zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby przeciwnych głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
15. Ocena ustalona w następstwie wniosku o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego jest ostateczna, a jeżeli jest to ocena niedostateczna, może zostać ona zmieniona jedynie w trybie egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53.

## **§ 50**

### **Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana - Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców/prawnych opiekunów, zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Prawo do ubiegania się o ocenę wyższą nie dotyczy oceny celującej.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, zgłoszony do dyrektora szkoły w terminie nie później niż **5 dni roboczych** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać uzasadnienie swojego stanowiska.
6. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
7. Uczeń ma prawo do ponownego przeanalizowania jego oceny rocznej i przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, jeżeli:
  - 1) korzystał z proponowanych form pracy i pomocy (np. brał udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, pisał dodatkowe prace, uczestniczył w kołach zainteresowań, konkursach),
  - 2) na bieżąco poprawiał oceny z prac pisemnych,
  - 3) uzupełniał braki (napisał każdy sprawdzian, w zeszycie ma uzupełnione wszystkie notatki i prace domowe, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego zaliczał ćwiczenia sprawnościowe),
  - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
8. W przypadku niespełnienia przez ucznia warunków podanych w ust. 7., dyrektor szkoły ma prawo negatywnie rozpatrzyć odwołanie od przewidywanej oceny.
9. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.

11. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej lub ćwiczeń praktycznych musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach 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 wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
13. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
14. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
15. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) odpowiada kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.
16. Na podstawie ocenionej pracy komisja podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
17. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
20. O wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje rodzica pisemnie.
21. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
22. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## **§ 51**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek ten należy złożyć w terminie nie później niż **5 dni roboczych** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
9. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

## **§ 52**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

## **§ 53**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej.
5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

## **§ 54**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Zakres i procedury związane organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

## **§ 55**

### **Promocja do klasy programowo wyższej**

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów określa aktualne rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 55 ust. 7.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

## **§ 56**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 oraz przystąpił do egzaminu.
2. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział 7** **Organizacja zajęć edukacyjnych**

### **§ 57** **Organizacja zajęć edukacyjnych**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – pracowni szkolnych,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych (boisko szkolne, sala gimnastyczna),
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z w/w pomieszczeń ujęte są w odpowiednich regulaminach.
3. Dyrektor szkoły wydaje odpowiednie zarządzenia dotyczące zasad korzystania z tych pomieszczeń.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych dla uczniów klas I – III, natomiast dla uczniów klas IV – VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych ustala przerwy międzylekcyjne i przerwę obiadową.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 9 i 10 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w § 5 zajęcia edukacyjne.
10. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych odbywa się za zgodą rodziców.
11. Liczbę uczniów w klasach regulują aktualne przepisy prawne.

## **Rozdział 8** **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 58** **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 3) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o wypracowany przez społeczność szkolną „Program wychowawczo – profilaktyczny”,
  - 4) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego postępów w nauce,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,

- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) nauki religii, etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców/prawnych opiekunów,
- 11) korzystania z doraźnej pomocy medycznej,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) nauczania indywidualnego, ze względu na stan zdrowia – zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- 15) indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania z jednego lub więcej przedmiotów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 16) uzyskiwania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

## **§ 59**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia,
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych,
  - 4) treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,
  - 5) w przypadku negatywnej decyzji rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwoływać się po powiadomieniu o tym dyrektora szkoły.

## **§ 60**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 3) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, w terminie do 10 dni roboczych po ustaniu przyczyny absencji ucznia.
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia ze szczególnym uwzględnieniem kultury językowej,
  - 5) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, bezpieczeństwo, higienę oraz rozwój,
  - 6) wystrzegania się nałogów,
  - 7) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych,
  - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 9) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 10) wykazywania postaw szacunku dla symboli narodowych,
  - 11) dbania o honor i tradycję szkoły,



- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
  - 13) okazywania szacunku poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 14) rygorystycznego przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły jak i posiadania w trakcie wycieczek przedmiotów stanowiących zagrożenie dla innych osób i mienia szkoły,
  - 15) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminów poszczególnych pomieszczeń szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia w szkole obuwia zmiennego.
  3. Uczeń ma obowiązek noszenia na zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego (biała koszulka, krótkie lub długie spodnie sportowe) oraz obuwia sportowego (halówki).
  4. Uczeń zakłada strój sportowy przed lekcją i zdejmuje go po lekcji.
  5. Uczeń ma obowiązek dostosowania elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia.
  6. W szkole obowiązuje uczniów zakaz eksponowania przynależności do subkultur młodzieżowych, a także:
    - 1) zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu, kolczykowania i tatuowania ciała,
    - 2) zakaz noszenia wyzywających strojów (np. zbyt krótkich: bluzek, spódnic, sukienek spodenek, ubiorów posiadających głęboki dekolt), nakryć głowy wewnątrz budynku (kaptury, czapki),
    - 3) zakaz wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach,
    - 4) zakaz posiadania i noszenia emblematów propagujących treści antywychowawcze, subkultur młodzieżowych, znieważających symbole państwowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.
  7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez uczniów: rzeczy wartościowe (telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, firmowe ubrania), biżuterię - jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii.
  8. Spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.
  9. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych.

## **§ 61**

### **Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innego sprzętu elektronicznego.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
  - 4) robienie zdjęć,
  - 5) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
  - 6) wykonywania obliczeń.
  - 7) transmisja danych,
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu na terenie szkoły, podwórka szkolnego, w trakcie wycieczek szkolnych jest całkowicie zabronione.

5. Wykonywanie zdjęć za pomocą telefonu czy innych urządzeń elektronicznych jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osób utrwalanych na zdjęciu.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu. Uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły stosuje się procedury zawarte w odrębnym regulaminie.

## **§ 62**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom**

1. Wobec uczniów stosowane są nagrody wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) pracę społeczną,
  - 3) wzorową i koleżeńską postawę,
  - 4) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.,
  - 5) dzielność i odwagę.
3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu uwag,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli,
  - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrodę rzeczową przyznaną przez Radę Rodziców,
  - 5) nagrodę pieniężną przyznaną przez Radę Rodziców,
  - 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) nagrodę Wójta Gminy Dębica za wybitne osiągnięcia w nauce – na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
5. Statut szkoły nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów do ustalania własnych nagród, i kryteriów ich przyznawania.

## **§ 63**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie musi być złożone na piśmie z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania nagrody.
3. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych.
4. O wyniku rozstrzygnięcia rodzice/prawni opiekunowie powiadomieni są na piśmie.

## § 64

### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu i innych regulaminów szkolnych uczeń może zostać ukarany.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę z wpisem do klasowego zeszytu uwag,
  - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły z wpisem do klasowego zeszytu uwag,
  - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z wręczeniem jej treści wraz z uzasadnieniem na piśmie,
  - 4) czasowy zakaz uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, a także reprezentowania szkoły na zewnątrz (wycieczki, konkursy, zawody sportowe),
  - 5) karne przeniesienie do innej klasy,
  - 6) karne przeniesienie do innej szkoły (zgodnie z przepisami prawa),
  - 7) skreślenie z listy uczniów (dotyczy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym).
4. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
  - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
  - 2) brutalność i wulgarność,
  - 3) szerzenie patologii społecznej,
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 5) zagrożenie bezpieczeństwa innych,
  - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i innych środków zmieniających świadomość.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o paleniu papierosów należy przez to rozumieć również palenie e – papierosów.
6. Przewinienia ucznia poza terenem szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych wpływają na obniżenie oceny z zachowania, po udowodnieniu tego przewinienia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów.

## § 65

### Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 5 dni roboczych od otrzymania przez ucznia kary.
2. W przypadku odwołania się ucznia od kary dyrektor szkoły sprawdza procedurę udzielania uczniowi kary i jeżeli:
  - 1) zachowano ustaloną procedurę, rozpatrzono wszystkie czynniki mające wpływ na przyznanie kary - podtrzymuje karę,
  - 2) nie zachowano ustalonej procedury, nie rozpatrzono czynników mających wpływ na ocenę czynu ucznia - uchyla karę.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna, nie ma od niej odwołania.
4. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o podjętej decyzji.

## § 66

### Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Wykroczeniami stanowiącymi podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły są:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków oraz środków zmieniających świadomość,
  - 3) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 5) kradzież,
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne,
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. O decyzji kuratora oświaty informuje się rodziców/prawnych opiekunów.

## § 67

### Skreślenie z listy uczniów szkoły

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, w przypadkach:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 6) dopuszczenia się kradzieży,
  - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
  - 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
2. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 68

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności przez:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - 2) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
  - 8) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - 9) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - 10) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 11) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły,
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie działaniem wolontarystycznym,
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## § 69

### Formy opieki i pomocy uczniom

1. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS i z pozyskiwanych w tym celu funduszy od sponsorów,
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
  - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.

3. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

## **Rozdział 9** **Biblioteka szkolna**

### **§ 70** **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
3. Biblioteka pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie, na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki szkolnej”.
5. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zadania bibliotekarza oraz szczegółowe zadania organizacji i działalności biblioteki, czytelnia określa „Regulamin Biblioteki szkolnej”.
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - 3) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - 5) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,
9. Udostępnianie zbiorów biblioteki zgodnie z Regulaminem biblioteki.
10. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe w ramach dotacji celowej MEN.

## Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

### § 71 Ceremoniał szkolny

#### 1. Szkoła posiada:

- 1) Sztandar szkoły,
- 2) Ceremoniał wewnętrzny,
- 3) Logo szkoły.

#### 2. Sztandar:

- 1) jest wprowadzany i odprowadzany przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
- 2) sztandar jest wprowadzony do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną,
- 3) insygnia pocztu sztandarowego to: szarfa biało - czerwona, białe rękawiczki,
- 4) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas starszych,
- 5) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
- 6) sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły.

#### 3. Pasowanie na ucznia.

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który prezentowany jest na środku sali. Uczniowie trzymając uniesioną do góry, w kierunku sztandaru prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami, powtarzają tekst ślubowania.

##### 2) Tekst ślubowania:

„Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo się zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię Szkoły”.

#### 4. Przekazanie sztandaru.

##### 1) Tekst ślubowania:

„Pamiętając, że życiowym zadaniem człowieka nie jest prześciganie innych, lecz pokonywanie samych siebie ślubujemy:

- ciągle rozwijać i doskonalić siebie, wytrwale pokonując trudy zdobywania wiedzy,
- szanować każdego człowieka, pamiętając o prawie samostanowienia o sobie,
- pielęgnować w szkole, a przede wszystkim w sercu, ideały naszych przodków: „Bóg, Honor, Ojczyzna”.

#### 5. Pożegnanie absolwentów.

- 1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą uczniowie trzymając uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi, jak do salutowania dwoma palcami i powtarzają tekst ślubowania.

##### 2) Tekst ślubowania:

- „My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy naszej Ojczyźnie i Tobie szkoła ślubujemy:
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu,
  - zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju,
  - w dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy.
6. Stałe uroczystości państwowe i szkolne wpisane w harmonogram pracy szkoły:
    - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego
    - 2) Dzień Edukacji Narodowej
    - 3) Dzień Patrona Szkoły
    - 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych
    - 5) Święto Odzyskania Niepodległości
    - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja
    - 7) Zakończenie roku szkolnego
  7. Dni, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
    - 1) święta państwowe i narodowe,
    - 2) Dzień Patrona Szkoły,
    - 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
    - 4) inne ustanowione przez władze.
  8. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba wyznaczona.
  9. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
  10. Przez strój galowy należy rozumieć:
    - 1) dla dziewcząt – ciemna (czarna lub granatowa) spódnica lub spodnie i biała bluzka,
    - 2) dla chłopców – ciemne (długie; czarne lub granatowe) spodnie i biała koszula.
  11. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
    - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - 3) imprez okolicznościowych ogólnoszkolnych lub klasowych określonych w kalendarzu imprez szkolnych na dany rok szkolny.

## **Rozdział 11**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

#### **§ 72**

#### **Organizacja współdziałania**

1. Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
2. Nauczyciele wspomagają rodziców/prawnych opiekunów, współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Przyjmując zadanie wspomagania rodziców/prawnych opiekunów swoich uczniów w wypełnianiu ich wychowawczych i opiekuńczych obowiązków, szkoła ani żaden z nauczycieli nie mogą:
  - 1) przejmować tych obowiązków,
  - 2) przejmować wynikającej z tych obowiązków odpowiedzialności,
  - 3) decydować – bez zgody rodziców/prawnych opiekunów – o treściach i formach zajęć wychowawczych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.



4. Szkoła powinna, jeżeli stan faktyczny to uzasadnia, wobec rodziców/prawnych opiekunów nadużywających swej władzy rodzicielskiej albo zaniedbujących funkcje rodzicielskie inicjować działania prawne, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły,
  - 2) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 6) rozmów indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, dyrektorem szkoły i jego zastępcą w wyznaczonych przez szkołę terminach,
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 8) wnioskowanie o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Rodzicom/prawnym opiekunom uczniów przysługuje prawo sprzeciwu wobec działań szkoły albo poszczególnych nauczycieli, które w ich ocenie naruszają zasadę wolności człowieka, jak je rozumie Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Konwencja Praw Dziecka i Konstytucja RP.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, które podlega obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek:
  - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
  - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - 3) poinformowania wychowawcy klasy o stanie zdrowia dziecka,
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w ustalonej formie i terminie określonym w §72 ust.10 pkt. 1,
  - 5) zadbania o odpowiednie warunki domowe umożliwiające przygotowywanie się dziecka do zajęć szkolnych,
  - 6) zorganizowania dziecku spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą takich warunków, jakie określił dyrektor szkoły w zezwoleniu na taką formę realizacji obowiązku szkolnego,
  - 7) uczestniczenia w spotkaniach wywiadowczych, zebraniach i dniach otwartych.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ich dzieci na terenie szkoły.
10. Formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:
  - 1) pisemne lub osobiste oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna biorącego odpowiedzialność za nieobecność dziecka w szkole, do 10 dni roboczych po ustaniu przyczyny absencji ucznia.
  - 2) w przypadku nieusprawiedliwienia w określonym terminie, opuszczone godziny zajęć uważa się za nieusprawiedliwione.
11. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zapoznać się w ustalonym przez szkołę terminie z proponowanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi swojego dziecka.
12. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun uchyla się od obowiązku zapoznania się z proponowaną oceną śródroczną/roczną w ustalonym terminie lub nie wnosi żadnych uwag, proponowaną ocenę uważa się za zaakceptowaną.

## § 73

### Formy współdziałania szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
2. Współdziałanie zapewnia rodzicom /prawnym opiekunom:
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
  - 2) znajomość dokumentów szkolnych,
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
3. Formami współdziałania szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami są:
  - 1) zebrania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi prowadzone z inicjatywy szkoły,
  - 2) spotkania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi prowadzone z inicjatywy rodziców, za zgodą dyrektora szkoły,
  - 3) spotkania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi prowadzone z inicjatywy dyrektora lub nauczycieli/wychowawcy, za zgodą dyrektora szkoły,
  - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
  - 5) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją,
  - 6) kontakty z pedagogiem szkolnym,
  - 7) przyjmowanie rodziców/prawnych opiekunów przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z wychowawcą,
  - 8) zapraszanie do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
  - 9) wezwanie przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły w przypadkach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
  - 10) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami/prawnymi opiekunami zgodnie z obowiązującymi w szkole Procedurami.
4. Wszystkie kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Zebrania rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcą danej klasy odbywają się:
  - 1) na początku roku szkolnego – spotkanie organizacyjne,
  - 2) spotkanie śródroczne – przedstawienie wyników klasyfikacji po I okresie,
  - 3) spotkanie końcoworoczne – podsumowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej za rok szkolny,
6. Indywidualne konsultacje rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

## Rozdział 12

### Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

## § 74.

1. Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowe oddziały gimnazjum włącza się do Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.

3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
7. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
8. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
9. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

### **Rozdział 13** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 75**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 76**

1. Statut szkoły może być uzupełniany lub zmieniony w treści poszczególnych punktów na wniosek uprawnionych organów szkoły.
2. Proponowane zmiany zgłaszane są w formie pisemnej.
3. Po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przedstawione są organowi nadzorującemu szkołę.
4. Uchwały w sprawie zmian w statucie oraz uchwalenia jednolitego tekstu statutu, wymagają zwykłej większości głosów, w obecności  $\frac{3}{4}$  składu Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły zapoznaje z treścią Statutu wszystkich członków społeczności szkolnej w ciągu 30 dni od podjęcia uchwały.
6. Wzory pieczęci używanych w szkole: