

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1**

**im. Komisji Edukacji Narodowej**

**w Pruchniku**



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....	18
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	29
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY .....	46
ROZDZIAŁ VII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	55
ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO .....	58
ROZDZIAŁ IX RODZICE.....	60
ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	62
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	89

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Pruchniku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Pruchniku, przy ul. Ks. B. Markiewicza 22.
3. Szkoła nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Pieczęć urzędowa szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwach, kopiach świadectw, legitymacjach szkolnych, aktach nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
6. Stemplą szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pruchnik.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

#### § 1a

1. W skład Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku wchodzi Szkoła Filialna w Świebodnej.
2. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek położony w Świebodnej nr 19.
3. Szkoła filialna nosi imię Jana Pawła II.
4. Pełna nazwa szkoły filialnej brzmi: Szkoła Filialna im. Jana Pawła II w Świebodnej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła filialna używa pieczęci urzędowej szkoły podstawowej, której jest organizacyjnie podporządkowana.

#### § 1b

1. W skład Szkoły podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku wchodzi Szkoła Filialna w Pruchniku.
2. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek położony przy ul. Św. Floriana 17.

3. Szkoła filialna nosi imię księdza Bronisława Markiewicza.
4. Pełna nazwa szkoły filialnej brzmi: Szkoła Filialna im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła filialna używa pieczęci urzędowej szkoły podstawowej, której jest organizacyjnie podporządkowana.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
  - 1a. Szkoły filialne mają strukturę organizacyjną obejmującą klasy I-III oraz po jednym oddziale przedszkolnym.
  - 1b. Po ukończeniu trzeciej klasy uczniowie szkół filialnych realizują zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole Podstawowej Nr 1 w Pruchniku.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku,
  - 1a. szkole filialnej w Świebodnej – należy przez to rozumieć Szkołę Filialną im. Jana Pawła II w Świebodnej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku,
  - 1b. szkole filialnej w Pruchniku – należy przez to rozumieć Szkołę Filialną im. Księdza Bronisława Markiewicza w Pruchniku Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku,
  - 1c. szkołach filialnych - należy przez to rozumieć Szkołę Filialną im. Jana Pawła II w Świebodnej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku oraz Szkołę Filialną im. Księdza Bronisława Markiewicza w Pruchniku Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku.

2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pruchnik,
6. mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia między stronami. Mediacja rówieśnicza to mediacja prowadzona przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5

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

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

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

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

#### § 7a

Cele i zadania szkoły w zakresie funkcjonowania oddziału przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie , w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zakres kształcenia i wychowania określony w podstawie programowej jest rozszerzony i kategoryzowany w programach wychowania przedszkolnego według których nauczyciele oddziału przedszkolnego planują, a potem realizują zajęcia z dziećmi.
3. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole.
6. Oddział przedszkolny realizuje zadania ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola poprzez:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,



- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 3) wdrażanie dzieci do otrzymania ładu i porządku,
- 4) wspomaganie rozwoju mowy,
- 5) wspomaganie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem; muzyka i śpiew, pląsy i taniec; różne formy plastyczne,
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
- 11) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt,
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 8

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

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

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### § 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) ustalenie zasad pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustaw Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w czasie kształcenia na odległość określa zasady rozliczenia zajęć realizowanych przez nauczycieli i specjalistów w ramach pensum i godzin ponadwymiarowych.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
  9. Zarządzenia są przechowywane w teczce zarządzeń. Na koniec roku kalendarzowego są bindowane i stanowią Księgę Zarządzeń.

## § 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
    - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
    - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
    - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
    - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
    - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
    - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
  4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### § 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają



jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

## § 15

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami dyrektorem, nauczycielami, rodzicami i uczniami, rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
  - 1) między uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
  - 2) między dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.
2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
3. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
4. Dyrektor może wprowadzić Regulamin Mediacji, w którym zostaną zawarte istota, zasady i przebieg mediacji.

## § 16

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 7 dni od złożenia informacji o sporze,
  - 5) rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora jest ostateczne.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po

jednym przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W szkołach filialnych organizowane jest nauczanie w klasach łączonych, zgodnie zobowiązującymi przepisami.

### § 17a

W szkołach filialnych tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego:

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Czas pracy oddziału od 8:00 do 13:00.
3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do wieku rozwoju oraz potrzeb.

### § 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 19

1. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone z tygodniowym rozkładem zajęć.

#### § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny do dokumentowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i innych zajęć pozalekcyjnych. Do dokumentowania zajęć świetlicy stosuje się dziennik w wersji papierowej.
5. W szkołach filialnych obowiązuje dziennik w wersji papierowej.
6. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
7. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa rozporządzenie właściwego ministra.

## § 24

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

#### § 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 27

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

## § 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 29

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) W budynku A:



- a) 17 sal dydaktycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt i pomoce naukowe (w tym pracownię komputerową i Muzeum Szkolne);
  - b) bibliotekę z celowo dobieranym księgozbiorem i ICIM;
  - c) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
  - d) pokój nauczycielski;
  - e) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - f) gabinet logopedy;
  - g) salę terapeutyczną do zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - h) pomieszczenie świetlicy szkolnej;
  - i) plac zabaw i salę „Radosna Szkoła”;
  - j) składnicę akt;
  - k) szatnię;
  - l) zaplecze kuchenne i stołówkę;
  - m) sekretariat,
  - n) serwerownię
  - o) Izbę Pamięci gen. Marka Papąły.
- 2) W budynku B:
- a) 5 sal dydaktycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt i pomoce naukowe (w tym pracownię komputerową, wirtualne laboratorium chemiczne Empiriusz);
  - b) gabinet pedagoga;
  - c) pokój nauczycielski;
  - d) szatnię.
  - e) gabinet psychologa,
  - f) salę multimedialną do zajęć ruchu drogowego.
- 3) Halę sportową (sala gimnastyczna - mała i duża, siłownia).
- 4) Boisko „Orlik”,
- 5) Miasteczko Ruchu Drogowego.

1a. Do realizacji celów statutowych szkoła filialna w Świebodnej posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) 3 pracownie edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) 1 salę edukacji przedszkolnej,
- 3) salę ćwiczeń,
- 4) pokój nauczycielski,

- 5) bibliotekę,
- 6) szatnię,
- 7) plac zabaw.

1b. Do realizacji celów statutowych szkoła filialna w Pruchniku posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) 2 sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) 1 sala oddziału przedszkolnego,
- 3) 1 sala multimedialna do organizacji uroczystości szkolnych,
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) boisko sportowe,
- 6) szatnię,
- 7) plac zabaw.

2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) Kamery wizyjne w budynku A obejmują: wejście główne do szkoły, plac zabaw, szatnie, korytarze, klatki schodowe.
- 2) Kamery wizyjne w budynku B obejmują: wejście główne do szkoły, korytarz na parterze.
- 3) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w serwerowni na II piętrze oraz monitor z podglądem kamer w gabinecie dyrektora szkoły i w sali nr 5 w budynku B.

### § 31

1. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
2. Szkolne Koło Wolontariatu współdziała z dyrektorem szkoły na podstawie porozumienia.
3. Zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań Samorządu.

4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
5. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica.
6. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
7. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
8. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w zespole poza godzinami szkolnymi, powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

### § 32

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### § 33

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:
  - 1) w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
    - b) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
    - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
    - d) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
  - 2) w ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego

w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, itp.

3) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem obejmuje:

- a) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań,
- b) udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
- c) organizowanie spotkań ze specjalistami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, reprezentantami różnych zawodów, np. rodzicami czy absolwentami.

4) w ramach pracy z rodzicami obejmuje:

- a) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- b) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
- c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
- d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
- e) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- f) gromadzenie i systematyczną aktualizację oraz udostępnianie informacji edukacyjno- zawodowej.

2. W szkole powołany jest koordynator ds. doradztwa zawodowego.

3. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego polega na realizacji takich zadań jak:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym

- na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
  - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów- doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej,
  - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
  - 11) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### § 34

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### § 35

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - 2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
  - 3) koordynowanie opracowania i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 4) przygotowanie projektów dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej,
  - 5) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego,
  - 6) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminu ósmoklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I,
  - 7) organizowanie szkolnych etapów konkursów przedmiotowych i olimpiad,
  - 8) opracowanie, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i przedkładanie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - 9) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,

- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
- 11) współpraca z organizacjami uczniowskimi,
- 12) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej, organizowanie dowozu uczniów,
- 13) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielaniem opiekunów i rozliczaniem ich ze sprawowanej opieki,
- 14) nadzorowanie wystroju korytarzy szkolnych,
- 15) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora,
- 16) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej,
- 17) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
- 18) rozliczanie pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i ich współpracy z wychowawcami klas,
- 19) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania biblioteki szkolnej,
- 20) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
- 21) zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

### § 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,



- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, przy współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) rozwiązywać problemy i konflikty w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
- 3a. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami(prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie, zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

#### § 38

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarosławiu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 1a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkolnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, zespołami przedmiotowymi lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która ma dotyczyć w szczególności:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
    - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
  - 2) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
  - 3) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 4) Opracowanie i realizacja zadań programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a także zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, rodzicowi i nauczycielowi.
  - 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców zespołów przedmiotowych nauczycieli i innych specjalistów, a w szczególności:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia

- i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom.
- 7) Współpraca z innymi podmiotami, w tym:
- a) poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowo- wychowawczymi,
  - d) policją,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym Stowarzyszeniem Miłośników Ziemi Pruchnickiej, biblioteką gminną,
  - f) dyrektorem,
  - g) biblioteką szkolną,
  - h) świetlicą szkolną,
  - i) psychologiem,
  - j) nauczycielem współorganizującym kształcenie,
  - k) pielęgniarką szkolną,
  - l) pomocą nauczyciela,
  - m) pracownikiem socjalnym,
  - n) asystentem rodziny,
  - o) kuratorem sądowym,
- 8) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie w/w. zadań.
- 1b. Do zadań psychologa w szkole należy:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów, mających kontakt z uczniem w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu

szkoły.

- 2) Diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Organizacja zajęć integracyjnych.
- 6) Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych.
- 7) Współpraca przy opracowaniu indywidualnych programów terapeutycznych uczniów.
- 8) W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobieganie zaburzeniom zachowania.
- 9) Inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne.
- 10) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 11) Wspieranie nauczycieli, wychowawców zespołów dydaktyczno-wychowawczych i innych specjalistów.
- 12) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia.
- 13) Prowadzenie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów.
- 14) Doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.
- 15) Współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury).
- 16) Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku.
- 17) Organizowanie warsztatów mające na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

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

#### § 39

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 40

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,



- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. W szkole działają:
- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespoły przedmiotowe,
  - 3) zespół ds. bezpieczeństwa i profilaktyki,
  - 4) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zespół ds. promocji szkoły,
  - 6) zespół ds. nowelizacji statutu,
  - 7) zespół do spraw programu wychowawczo- profilaktycznego.
5. Zadania zespołu edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) opracowanie planu pracy spotkań w zespole,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej zespołów klasowych,
  - 3) dokonanie diagnozy wstępnej w kl. I oraz u progu klasy II i III,
  - 4) diagnoza umiejętności po klasie I, II i III,
  - 5) udział w warsztatach szkoleniowych,
  - 6) prowadzenie dokumentacji nauczyciela i wychowawcy,
  - 7) prowadzenie lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
  - 8) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej w odniesieniu do wybranych zagadnień,
  - 9) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gromadzenie informacji o uczniach,
  - 10) realizacja zadań ujętych w planie pracy szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 11) przedstawienie sprawozdania z pracy zespołu, przedstawienie wniosków na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej (w I i II półroczu).
6. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) opracowanie i ewaluacja przedmiotowych zasad oceniania i zachowania,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej zespołów klasowych,
  - 3) opracowanie planów wynikowych,
  - 4) przeprowadzenie diagnozy po I etapie edukacyjnym,
  - 5) badanie kompetencji wiedzy i umiejętności uczniów,

- 6) analiza wyników próbnych egzaminów w klasie siódmej, opracowanie raportu, wniosków do dalszej pracy,
  - 7) prowadzenie lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
  - 8) realizacja zadań ujętych w planie pracy szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 9) opracowanie sprawozdania z pracy zespołu, przedstawienie wniosków na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej (w I i II półroczu),
7. Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa i profilaktyki :
- 1) ewaluacja procedur postępowania w trudnych sytuacjach zagrożenia, w tym udzielania pomocy przedlekarskiej w zakresie profilaktyki,
  - 2) prowadzenie spotkań w celu rozwiązywania problemów wychowawczych zaistniałych w szkole,
  - 3) prowadzenie ewidencji wypadków w szkole,
  - 4) prowadzenie pogadank w klasach na temat BHP, przestrzegania bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego, na wycieczkach, na placu zabaw, dyżurach w świetlicy szkolnej i przy autobusie szkolnym,
  - 5) opracowanie sprawozdania z pracy zespołu, przedstawienie wniosków na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ( w I i II półroczu),
8. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych – a w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie – także z uwzględnieniem zaleceń tam zawartych,
  - 2) opracowanie dla ucznia planu działań wspierających – a dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
  - 3) określenie działań wspierających rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz – w zależności od potrzeb – zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 4) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć,
  - 5) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Zadania zespołu ds. promocji szkoły:
- 1) rozpoznawanie i promowanie uzdolnień uczniów,
  - 2) fotografowanie ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych z udziałem uczniów naszej szkoły,
  - 3) redagowanie informacji i umieszczanie ich na stronie internetowej oraz w prasie lokalnej,
  - 4) prowadzenie Kroniki Szkolnej,
  - 5) organizowanie wystawek prac twórczych dzieci dla szkoły i środowiska,
  - 6) udział w akcjach, programach, konkursach, zawodach sportowych promujących osiągnięcia ucznia i szkoły,
  - 7) opracowanie sprawozdania z pracy zespołu,
  - 8) przedstawienie wniosków na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Zadania zespołu ds. nowelizacji statutu:
- 1) analiza dokumentacji szkolnej pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa,
  - 2) opracowanie projektów uchwał w sprawie zmian w statucie,
  - 3) analiza przepisów prawa oświatowego.
11. Zadania zespołu ds. programu wychowawczo-profilaktycznego:
- 1) opracowanie planu pracy spotkań w zespole,
  - 2) diagnozowanie potrzeb rozwojowych uczniów,
  - 3) dokonanie diagnozy czynników chroniących i czynników ryzyka,
  - 4) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 5) udział w warsztatach szkoleniowych,
  - 6) opracowanie sprawozdania z pracy zespołu,
  - 7) przedstawienie wniosków z realizacji programu na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i PPOŻ, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne zachowania uczniów (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 7) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami czy innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane

po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel ma obowiązek zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 42

1. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

#### § 43

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 44

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja kandydatów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych w odrębnych przepisach.
4. Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia, który przychodzi z innej szkoły podejmuje dyrektor.

5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

#### § 45

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). Uczniów na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz farbowania włosów, malowania paznokci oraz noszenia ekstrawaganckich fryzur i makijażu.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. Dziewczęta: czarna lub granatowa spódniczka (długość do kolan), biała bluzka bez nadruków, włosy długie upięte lub związane. Chłopcy: eleganckie czarne lub granatowe spodnie oraz biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje bezpieczne obuwie zmienne, o podeszwach niepozostawiających śladów i właściwościach antypoślizgowych.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów (długie kolczyki, metalowe spinki, naszyjniki, bransolety itp.).

#### § 46

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie dowozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,



- 19) ochrony prywatności rozumianej jako: ochrona informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, statusie materialnym rodziny,
- 20) mediacji, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1.

3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszym statucie.
4. Zapis „telefon” odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
5. Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek, głośników, itp..
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież tego rodzaju sprzętu.
7. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez wychowawcę lub sekretariat szkoły.
8. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, świetlicowych, przerw międzylekcyjnych, treningów, uroczystości, zajęć w bibliotece i czytelnicy a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.
  - 1) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
  - 2) Jeśli uczeń czeka na ważną informację od rodzica (połączenie, SMS etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz szatniach.
10. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznej tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
11. Uczniów obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia elektronicznego bez uzyskania odpowiedniej zgody nauczyciela lub pracownika szkoły, a w szczególności:
  - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
  - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;

- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;
  - 4) fotografowania i nagrywania koncertów, audycji, przesłuchań i innych form szkolnej aktywności artystycznej, a w szczególności publikowania i udostępniania pozyskanych w ten sposób zdjęć/nagrań.
12. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
  - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
  - 3) nękanie telefonami lub SMS-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
  - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń elektronicznych treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
13. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców, a jeśli to konieczne – powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.
14. Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń elektronicznych w wyznaczone miejsce, (np. podczas klasówek).
15. Zasady użytkowania telefonów/urządzeń elektronicznych na wyjściach, wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę ( kino, teatr, muzeum, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki i informuje uczniów oraz ich rodziców.
16. Jeśli uczeń nie przestrzega obowiązujących zasad używania telefonu/urządzenia, po uprzednim wyłączeniu może on zostać odebrany przez nauczyciela i zwrócony po zakończonych zajęciach.
17. Nauczyciel powiadamia o incydencie wychowawcę klasy odnotowuje to w e-dzienniku i wpisuje punkty ujemne zgodnie z obowiązującą punktacją.
18. Trzykrotne naruszenie zasad skutkuje miesięcznym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.
19. Jeśli uczeń złamie zakaz przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń

elektronicznych na teren szkoły, urządzenie zostanie odebrane i przekazane do sekretariatu szkoły.

20. Sprzęt odbierają rodzice od dyrektora szkoły, a uczeń ma zakaz przynoszenia go do końca półrocza danego roku szkolnego.

#### § 47

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

#### § 48

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu

stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby one ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenia tytoniu i niespożywania alkoholu, nieużywania e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
  - 17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego.
2. Uczeń kończący szkołę lub przenoszony do innej ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

#### § 49

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,

- 6) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 7) świadectwo ukończenia danej klasy z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
  - 9) wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Pruchniku zgodnie z przepisami określonymi w regulaminie wpisu do tej księgi,
  - 10) statuetkę „Prymus szkoły”,
  - 11) statuetkę „Najlepszego sportowca”.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania, który:
- 1) rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od terminu jej otrzymania,
  - 2) może zasięgnąć się opinią wybranych organów szkoły.
  - 3) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## § 50

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie obowiązków uczniowskich wynikających z postanowień statutu.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności rodzica, w przypadku niezgłoszenia się rodzica – pisemne jego powiadomienie,
  - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,

- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) czasowy zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych wydawany przez dyrektora szkoły,
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 51

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 50 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył on normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 52

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, które jest ostateczne.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary. Odwołanie zawiesza wykonanie kary do czasu jego rozstrzygnięcia. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Od kary, o której mowa w § 50 ust. 4 pkt. 7, przysługuje rodzicom uczniów odwołanie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od daty poinformowania rodzica o nałożonej karze. Złożenie odwołania zawiesza wykonanie kary. Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania, a Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### § 53

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną przy współpracy z instytucjami świadczącymi specjalne poradnictwo,
  - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 3) zapewnienie dożywiania w formie obiadów,
  - 4) przyznawanie doraźnej lub stałej pomocy materialnej z funduszu Rady Rodziców na wnioski rodziców lub wychowawców klas,
  - 5) kierowanie do MOPS – u wniosków o przyznanie stypendiów socjalnych oraz zasiłków losowych.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
  - 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
  - 6) porad, konsultacji i prelekcji dla rodziców.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) logopeda,
    - c) pedagog specjalny,

- d) psycholog.
5. Dyrektor na podstawie opinii wychowawcy, pedagoga i nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
  6. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
  7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
  8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
  9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.

#### § 54

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje wielodzietność, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

#### § 55

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarosławiu oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:



- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.
3. Formy współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną:
- 1) zgłaszanie uczniów posiadających problemy dydaktyczne i wychowawcze na badania pedagogiczne i psychologiczne,
  - 2) realizacja przez nauczycieli wniosków dotyczących przebadanych uczniów,
  - 3) terapia uczniów na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami i opiniami z poradni,
  - 4) kierowanie do poradni rodzin wymagających pomocy psychologicznej,
  - 5) badania przesiewowe,
  - 6) konsultacje, prelekcje, warsztaty.
4. Formy współpracy szkoły z innymi placówkami:
- 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
    - a) organizacja dożywiania uczniów z rodzin najuboższych,
    - b) zgłaszanie rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej do pracownika socjalnego w celu przeprowadzenia wywiadów umożliwiających wsparcie finansowe i opiekę społeczną.
  - 2) Centrum Kultury Sportu i Turystyki:
    - a) organizowanie konkursów, przeglądów, festiwali,
    - b) organizowanie apeli, zebrań z rodzicami,
    - c) udział uczniów w uroczystościach środowiskowych.
  - 3) Ochotniczą Strażą Pożarną:
    - a) przeprowadzanie próbnej ewakuacji,
    - b) spotkania ze strażakiem, prezentacja sprzętu strażackiego.
  - 4) Komisariatem Policji:
    - a) współpraca mająca na celu przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom nieletnich i ich rodzin,
    - b) umożliwianie przeprowadzania na terenie szkoły programów profilaktycznych dotyczących zagrożeń,
    - c) prelekcje, pogadanki.

- 5) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci:
    - a) współpraca polegająca na pomocy finansowej dzieciom najuboższym,
    - b) zgłaszanie dzieci wymagających pomocy Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
  - 6) Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich:
    - a) informowanie sądu o uczniach nierealizujących obowiązku szkolnego, o wybrykach chuligańskich i sytuacjach wymagających ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej,
    - b) współpraca wszystkich pracowników szkoły z kuratorami ustanowionymi przez sąd.
  - 7) Parafią Rzymskokatolicką:
    - a) udział w uroczystościach kościelnych, rekolekcjach szkolnych,
    - b) organizowanie pomocy materialnej dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
5. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami nie wymienionymi w ust. 4, a działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### § 56

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, których zasady i organizację określa regulamin dyżurów wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych szatni dla dzieci w różnym wieku oddzielnie dla klas I– III oraz IV– VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  
  - 13) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) zwracanie się innych pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
  - 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  3. Szkoła może zgłaszać policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych stanowiący odrębny dokument.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. W szkole obowiązuje procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
7. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa, którym jest społeczny inspektor pracy.
8. Szkoła jest monitorowana całodobowo wewnątrz budynku i na zewnątrz. Obraz i dźwięk są rejestrowane.
9. Szczegółowe zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zawarte są w § 41.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

#### § 57

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 58

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### § 59

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**ROZDZIAŁ X**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

§ 60

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 3a. 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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przepisami ustawy i właściwego rozporządzenia,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami właściwego rozporządzenia.
6. Oceny wpisuje do e-dziennika nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Na ustny wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną.

#### § 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców nie później niż do 15 września o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informację, o której mowa w ust.1, przekazuje się uczniom we wrześniu podczas zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku.
3. Informację, o której mowa w ust.1, przekazuje się rodzicom podczas zebrania, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w „Tematyce zebrań z rodzicami”.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Informację, o której mowa w ust.4, przekazuje się uczniom we wrześniu i w trakcie zajęć z wychowawcą, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku.
  - 2) Informację, o której mowa w ust.4, przekazuje się rodzicom we wrześniu na pierwszym zebraniu z rodzicami.
5. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z informacją, o której mowa w ust. 1 i 4 dostępną w bibliotece szkolnej.

#### § 62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia bieżącą ocenę. Rodzic ucznia może wystąpić z pisemnym wnioskiem o pisemne uzasadnienie oceny najpóźniej 2 dni od uzyskania przez jego dziecko danego stopnia. Nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę w terminie 5 dni od otrzymania wniosku rodzica.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela lub przez wybraną w trakcie kształcenia na odległość platformę,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych bądź konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.



6. Z udostępnionej dokumentacji, o której mowa w ust. 5, można dokonywać notatek. Rodzic lub uczeń mogą utrwalić ją elektronicznie.

#### § 63

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

#### § 64

1. Bieżące oceny w klasach I– III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) i – (minus).
3. 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.
4. Oceny bieżące, przewidywane, śródroczne, roczne oraz końcowe wpisuje się do e-dziennika.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) Ocenę celującą – 6 otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w 100 % podstawę programową,
  - b) wykazuje bardzo dużą aktywność i zaangażowanie na lekcjach,
  - c) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi,
  - d) wyjaśnia zjawiska przyrodnicze bez pomocy nauczyciela,
  - e) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
  - f) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
  - g) stosuje niestandardowe metody rozwiązywania zadań.
- 2) Ocenę bardzo dobrą – 5 otrzymuje uczeń, który:
  - a) w co najmniej 90% opanował podstawę programową,
  - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) samodzielnie wyjaśnia pojęcia i rozwiązuje zadania,
  - d) umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
  - e) na zajęciach jest aktywny i zaangażowany,
  - f) jest przygotowany do zajęć i posiada strój zmienny.
- 3) Ocenę dobrą – 4 otrzymuje uczeń, który:
  - a) w co najmniej 70% opanował podstawę programową,
  - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska przyrodnicze i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
  - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
  - e) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe.
- 4) Ocenę dostateczną - 3 otrzymuje uczeń, który:
  - a) w co najmniej 50 % opanował podstawę programową,
  - b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
  - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
  - e) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe,
  - f) nie wykazuje szczególnej aktywności na zajęciach;
  - g) zadania, ćwiczenia, prace wykonuje niestarannie i niedbale.

- 5) Ocenę dopuszczającą- 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) w co najmniej 30 % opanował podstawę programową,
  - b) wyjaśnia zjawiska przyrodnicze przy pomocy nauczyciela,
  - c) przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
  - d) posługuje się językiem potocznym,
  - e) popełnia liczne błędy językowe,
  - f) stara się podnieść swoje wyniki.
- 6) Ocenę niedostateczną – 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w sposób pozwalający na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub wyższym szczeblu kształcenia,
  - b) nie zna podstawowych terminów i pojęć z zakresu danego przedmiotu,
  - c) nie potrafi wykonać najprostszych zadań i poleceń nawet z pomocą nauczyciela,
  - d) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
  - e) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem,
  - f) przejawia bierną postawę na zajęciach;
6. Ustala się jednolite poziomy wymagań na stopnie wynikające z przeliczenia na procenty w progach:
- |          |                         |
|----------|-------------------------|
| 0 - 29 % | stopień niedostateczny, |
| 30 –49 % | stopień dopuszczający.  |
| 50 –69%  | stopień dostateczny,    |
| 70 –89 % | stopień dobry,          |
| 90–99%   | stopień bardzo dobry,   |
| 100%     | stopień celujący.       |
7. Do e-dziennika można wpisać wyniki próbnych egzaminów ósmoklasisty w postaci informacji o ilości punktów/procentów zdobytych przez ucznia. Tej informacji nie bierze się pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu.

## § 65

Sposoby i metody oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Ocenianie musi opisywać szkolną karierę ucznia i motywować go do podejmowania wysiłku intelektualnego, w związku z czym musi mieć charakter ciągły.

2. Ocena ucznia powinna uwzględniać następujące czynniki:
  - 1) wiedzę merytoryczną,
  - 2) posługiwanie się terminologią właściwą przedmiotowi nauczania,
  - 3) umiejętność argumentowania i uzasadniania,
  - 4) sposób rozwiązywania problemów i zadań,
  - 5) jasność, precyzyjność wypowiedzi,
  - 6) umiejętność powiązania wiadomości i wykorzystania posiadanej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych
  - 7) umiejętność zastosowania wiadomości z innych przedmiotów,
  - 8) logiczną konstrukcję wypowiedzi,
  - 9) poprawność stylistyczną, bogactwo słownictwa,
  - 10) umiejętność formułowania własnych sądów i opinii.
3. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) testy,
  - 2) odpowiedzi ustne,
  - 3) dyktanda,
  - 4) aktywny udział w lekcjach,
  - 5) prace klasowe (wypracowania),
  - 6) sprawdziany,
  - 7) kartkówki (zakres materiału maksymalnie z ostatnich pięciu lekcji),
  - 8) przygotowanie się do lekcji,
  - 9) wykonywanie dodatkowych, nieobowiązkowych zadań,
  - 10) lekcje powtórzeniowe, syntezy wiedzy uczniów,
  - 11) prace pisemne problemowe lub przekrojowe,
  - 12) przeprowadzenie doświadczeń fizycznych.
4. W ciągu tygodnia można w danym oddziale klasowym przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany 45- minutowe, które wcześniej zostały zapowiedziane i wpisane z tygodniowym wyprzedzeniem do e-dziennika w „Terminarzu”. W jednym dniu nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zakresie wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem.
5. Zasady opisane w ust. 5 nie dotyczą dyktand i kartkówek.
6. Nie ocenia się ucznia po tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole.

7. Jeżeli nieobecność trwa krócej niż tydzień, uczeń powinien być przygotowany do zajęć. Nauczyciel, uwzględniając okoliczności, może zrezygnować z odpytywania ucznia.
8. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń zobowiązany jest do uzgodnienia z nauczycielem terminu nadrobienia powstałych zaległości.
9. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całą klasą, to w e-dzienniku nauczyciel wpisuje mu symbol „u”, który oznacza brak oceny z pracy pisemnej. Po uzyskaniu oceny z zaległej pracy pisemnej nauczyciel w miejsce symbolu wpisuje brakujący stopień.
10. Uczeń na początku danej lekcji może zgłosić „nieprzygotowanie” do zajęć. Nauczyciel wpisuje do e-dziennika „np.”.
11. Ilość nieprzygotowań w ciągu półrocza uzależniona jest od tygodniowej liczby godzin tego przedmiotu. Przy jednej godzinie w tygodniu przysługuje jedno nieprzygotowanie w półroczu, przy dwóch godzinach w tygodniu dwa nieprzygotowania itp..
12. Za aktywną pracę na lekcji, krótkie prawidłowe odpowiedzi, pracę w grupach uczeń może otrzymać „+”. Za błędne odpowiedzi, nieznajomość pojęć uczeń może otrzymać „-”. Uczeń, który uzyska dziesięć znaczków „+” lub „-” może otrzymać ocenę bieżącą według następującej skali:
  - 10 plusów – ocena celująca
  - 9 plusów i 1 minus – ocena bardzo dobra
  - 8 plusów i 2 minusy – ocena + dobra
  - 7 plusów i 3 minusy – ocena dobra
  - 6 plusów i 4 minusy – ocena + dostateczna
  - 5 plusów i 5 minusów – ocena dostateczna
  - 4 plusy i 6 minusów – ocena + dopuszczająca
  - 3 plusy i 7 minusów – ocena dopuszczająca
  - 2 plusy i 8 minusów – ocena + niedostateczna
  - 1 plus i 9 minusów lub 10 minusów – ocena niedostateczna.
13. Uczeń na zajęciach z wychowania fizycznego w trakcie półrocza ma prawo do trzykrotnego „niećwiczenia”. Jeżeli klasa ma dwie lekcje wychowania fizycznego pod rząd, uczeń ma na każdej lekcji wpisane „niećwiczenie”.
14. Zwolnienia lekarskie nie mają wpływu na obniżenie oceny z wychowania fizycznego.

15. Niedyspozycje kobiece zwalniają z udziału w ćwiczeniach na zajęciach wychowania fizycznego.

#### § 66

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach wystawiania oceny zachowania.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoznaczny z otrzymaniem oceny dobrej. W trakcie półrocza może zwiększyć lub zmniejszyć ilość punktów, co równoznaczne jest z otrzymaniem wyższej lub obniżonej oceny zachowania. Wyjściową oceną zachowania dla każdego ucznia jest ocena dobra. Ponadto na początku II półrocza do 100 punktów dolicza się:
  - a) 50 punktów za wzorowe zachowanie na koniec I półrocza,
  - b) 40 punktów za bardzo dobre zachowanie na koniec I półrocza,
  - c) 30 punktów za dobre zachowanie na koniec I półrocza,
  - d) 20 punktów za poprawne zachowanie na koniec I półrocza.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
4. Uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne odnotowywane są w e-dzienniku.
5. Prawo do wpisywania punktów dodatnich i ujemnych do e-dziennika ma każdy nauczyciel. Wychowawca jest zobowiązany do dokonania wpisu na wniosek innego pracownika szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach wychowawca, po wcześniejszej konsultacji z osobą, która dokonała wpisu punktowego, ma prawo do uchylecia lub zmiany dokonanego wcześniej zapisu.
7. O przewidywanej rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia ucznia na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanej nagannej ocenie rocznej/końcowej zachowania wychowawca powiadamia ucznia i rodzica na co najmniej dwa tygodnie przed

klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W obu przypadkach powiadomienie odbywa się poprzez wpisanie adnotacji do dziennika elektronicznego

8. Czyn karalny popełniony przez ucznia na terenie szkoły skutkuje otrzymaniem oceny nagannej z zachowania.
9. Uczeń nie może otrzymać:
  - 1) oceny wzorowej, jeżeli zgromadził na swoim koncie co najmniej 20 punktów ujemnych,
  - 2) oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie co najmniej 40 punktów ujemnych,
  - 3) oceny dobrej, jeżeli posiada na koncie co najmniej 60 punktów ujemnych,
  - 4) oceny poprawnej, jeżeli posiada więcej niż 150 punktów ujemnych.
10. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalona według następującej skali punktowej:

Liczba uzyskanych punktów:	Ocena z zachowania:
200- wzwyż	wzorowe
150-199	bardzo dobre
100-149	dobre
60-99	poprawne
10-59	nieodpowiednie
mniej niż 10	naganne

11. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca po zsumowaniu uzyskanych w półroczu przez ucznia punktów oraz po konsultacjach z innymi nauczycielami.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 12a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od ustalonej oceny zachowania jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 67

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu i negatywnemu przyporządkowana jest określona ilość punktów szczegółowo rozpisanych według powyższych obszarów.
3. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.1 przyznaje się punkty dodatnie za:
  - 1) Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim (np. pomoc w organizacji imprez, zbiórek, akcji charytatywnych) 10- 30 pkt w półroczu
  - 2) Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (np. współorganizowanie imprez klasowych) 10 pkt w półroczu
  - 3) Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego 5 pkt w półroczu
  - 4) Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań 5 pkt każdorazowo
  - 5) Wzorowa frekwencja (do 3 dni nieobecności usprawiedliwionej) od 5 do 10 pkt w półroczu
  - 6) Punktualność 5 pkt w półroczu
  - 7) Terminowe usprawiedliwianie nieobecności 5 pkt w półroczu
  - 8) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć: odrabianie zadań domowych, posiadanie przyborów, podręczników, materiałów potrzebnych do zajęć plastycznych i technicznych, stroju na wychowanie fizyczne itp. 10 pkt w półroczu



- 9) Schludny, estetyczny, adekwatny do sytuacji wygląd i ubiór. 10 pkt w półroczu
4. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.1 przyznaje się punkty ujemne za:
- 1) Zakłócanie toku lekcji, w tym także lekcji on-line i na przerwie (np. złe zachowanie, rozmowy, brak pracy na lekcji, żucie gumy itp.) 5 do -30 każdorazowo
  - 2) Nieuzasadnione i świadome spóźnienie się na lekcję. 2 pkt każdorazowo
  - 3) Niszczzenie podręczników. 10 pkt każdorazowo
  - 4) Powtarzający się wielokrotnie brak podręczników, przyborów szkolnych, stroju na wychowanie fizyczne, materiałów na technikę i plastykę. 10 pkt w półroczu
  - 5) Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań i poleceń nauczyciela. 5 pkt każdorazowo
  - 6) Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, świetlicy i innych pracowni na terenie szkoły. 5 pkt każdorazowo
  - 7) Nieobecność nieusprawiedliwiona (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę). 2 pkt każdorazowo
  - 8) Ucieczki z wybranych lekcji. 10 pkt każdorazowo
  - 9) Wyjście bez zgody do sklepiku szkolnego 5 pkt każdorazowo
  - 10) Wyjście poza teren szkoły bez zgody. 20 pkt każdorazowo
  - 11) Korzystanie na lekcji bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych tj. telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów, odtwarzaczy MP4, aparatów, kamer itp. 10 pkt każdorazowo
  - 12) Niewyłączenie telefonu przed lekcją. 5pkt każdorazowo
  - 13) Unikanie lekcji on-line. 5 -30 pkt.
5. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.2 przyznaje się punkty dodatnie za:
- 1) Praca na rzecz klasy (dbałość o wystrój i porządek, podlewanie kwiatów, przygotowanie gazetek klasowych itp.) 5 - 20 pkt. każdorazowo

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 2) Praca na rzecz szkoły (prace porządkowe, dekoracyjne itp.)   | 10 - 50 pkt.<br>každorazowo |
| 3) Aktywny udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach na rzecz potrzebujących                         | 5-20 pkt. každorazowo       |
| 4) Aktywne czytelnictwo (udział w konkursach czytelniczych)   | 10 pkt. w półroczu          |
| 5) Dbalność o samorozwój w szkole (udział w zajęciach dodatkowych), wysiłek włożony w pracę nad sobą  | 5 pkt. w półroczu           |
| 6) Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą (zespoły muzyczne, taneczne, treningi sportowe itp.) | 10-20 pkt. w półroczu       |
| 7) Pomoc koleżeńska   | 5 - 20 pkt.<br>každorazowo  |
| 8) Wolontariat  | 10 - 50 pkt.<br>každorazowo |
6. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.2 przyznaje się punkty ujemne za:
- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1) Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów                     | 5 -10 pkt.<br>každorazowo |
| 2) Kradzież  | 50 pkt. každorazowo       |
| 3) Brak obuwia zmiennego   | 5 pkt. každorazowo        |
| 4) Podrobienie podpisu, sfałszowanie usprawiedliwienia.                    | 20 pkt. každorazowo       |
| 5) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od młodszych i słabszych kolegów | 50 pkt. každorazowo       |
7. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.3 przyznaje się punkty dodatnie za:
- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1) Przygotowanie apeli i imprez szkolnych oraz udział w nich (rola w przedstawieniu, dekoracje, rekwizyty itp.) | 10 - 40 pkt.<br>každorazowo |
| 2) Udział w konkursach:   |                             |
| a) udział w przedmiotowych konkursach na szczeblu kuratorskim:  |                             |
| – etap szkolny  | 20 pkt.                     |
| – zakwalifikowanie się i udział w II etapie   | 30pkt.                      |
| – uzyskanie tytułu finalisty  | 70 pkt.                     |
| – uzyskanie tytułu laureata   | 100 pkt.                    |
| b) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych  |                             |

- etap szkolny,  
udział 5 pkt.  
I-III miejsce 10 pkt.
  - etap gminny  
udział 10 pkt.  
I-III miejsce 20 pkt.
  - etap powiatowy  
udział 10 pkt.  
I-III miejsce 30 pkt.
  - etap wojewódzki  
udział 30 pkt.  
I – III m. 50 pkt.
  - etap ogólnopolski  
udział 10 pkt.  
I – X m. (tytuł laureata) 30 pkt.
- c) udział w konkursach wiedzy religijnej
- etap szkolny  
udział 5 pkt.  
I-III m. 10 pkt.
  - etap dekanalny  
udział 20 pkt.  
I-III m. 30 pkt.
  - etap diecezjalny  
udział 30 pkt.  
I – III m. 50 pkt.
- d) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach artystycznych, wiedzy o BRD, wiedzy pożarniczej
- etap szkolny  
udział 5 pkt.  
I-III m. 10 pkt.
  - etap gminny

udział	10 pkt.
I-III m.	20 pkt.
– etap powiatowy	
udział	20 pkt.
I-III m.	30 pkt.
– etap wojewódzki	
udział	30 pkt.
I – III m.	50 pkt.
– etap ogólnopolski	
udział	100 pkt.
I – X m.	150 pkt.
e) Udział w zawodach sportowych na szczeblu:	
– gminy	10 pkt.
– powiatu	20 pkt.
– rejonu	30 pkt.
– województwa	
udział	50 pkt.
IV – X m.	60 pkt.
I – III m.	80 pkt.
– ogólnopolski	
udział	100 pkt.
I – X m	150 pkt.
3) Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości lokalnych i środowiskowych.	40 pkt. każdorazowo
4) Udział w poczcie sztandarowym podczas uroczystości lokalnych i środowiskowych	40 pkt. każdorazowo
8. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.3 przyznaje się punkty ujemne za:	
1) Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły (na lekcji, imprezach szkolnych, w czasie przerw)	5 -20 pkt. każdorazowo
2) Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych	20 pkt. każdorazowo

9. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.4 przyznaje się punkty dodatnie za:
- 1) Kultura języka w kontaktach z pracownikami szkoły i z kolegami 10 pkt. w półroczu
10. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.4 przyznaje się punkty ujemne za:
- 1) Używanie wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami 5-30 pkt. każdorazowo
  - 2) Używanie wulgaryzmów w stosunku do osób dorosłych 10 -30 pkt. każdorazowo
  - 3) Umieszczanie obraźliwych i wulgarnych komentarzy na portalach społecznościowych 20-50 pkt. każdorazowo
11. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.5 przyznaje się punkty dodatnie za:
- 1) Przeciwwstawianie się przejawom agresji fizycznej i psychicznej 10 -20 pkt. każdorazowo
  - 2) Prawidłowe reagowanie na wszelkie przejawy zagrożenia. 10 pkt. w półroczu
  - 3) Dbłość o własne zdrowie (niestosowanie używek, brak uzależnienia od komputera, telefonu) 10 pkt. w półroczu
12. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.5 przyznaje się punkty ujemne za:
- 1) Zachęcanie i namawianie do niewłaściwego zachowania. 5 pkt. każdorazowo
  - 2) Zaczepki fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, uderzenie) 10 pkt. każdorazowo
  - 3) Bójka 30 pkt. każdorazowo
  - 4) Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu 50 pkt. każdorazowo
  - 5) Wykroczenia np. palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek (również poza szkołą potwierdzone obserwacją pracownika szkoły) 50 pkt. każdorazowo
  - 6) Udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia 50 pkt. każdorazowo
  - 7) Wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu 10 -50 pkt. każdorazowo
  - 8) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w autobusie szkolnym 10 -30 pkt.

13. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.6 przyznaje się punkty dodatnie za:
- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1) Przestrzeganie zasady kulturalnego zachowania się w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły  | 10 pkt. w półroczu    |
| 2) Właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów   | 5 pkt.<br>každorazowo |
| 3) Wzorowe zachowanie podczas wyjść szkolnych do kina, teatru, muzeów oraz w czasie wycieczek szkolnych | 10 pkt. w półroczu    |
14. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.6 przyznaje się punkty ujemne za:
- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1) Zaczepki słowne (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy) | 10 pkt. každorazowo        |
| 2) Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie)  | 20 pkt. každorazowo        |
| 3) Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie itp.)   | 10 pkt. každorazowo        |
| 4) Kłamstwo, oszustwo, plagiat lub inny rodzaj nieuczciwości (ściąganie, podpowiadanie)                | 10 -30 pkt.<br>každorazowo |
| 5) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjść poza szkołę (kino, teatr, basen)                   | 5 -50 pkt.<br>každorazowo  |
| 6) Nieadekwatny do okoliczności ubiór  | 5 - 10 pkt.<br>každorazowo |
15. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.7 przyznaje się punkty dodatnie za:
- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1) Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób starszych | 10 pkt. w półroczu |
|---|--------------------|
16. Dla obszaru, o którym mowa w ust. 1 pkt.7 przyznaje się punkty ujemne za:
- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1) Lekceważenie i niewykonywanie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie)        | 5 -10 pkt.<br>každorazowo  |
| 2) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły i innych osób starszych | 10 -30 pkt.<br>každorazowo |
| 3) Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez uzyskania zgody nauczyciela                  | 10 -30 pkt.<br>každorazowo |

- |  |  |
|--|--|
| 4) Umieszczanie lub udział w umieszczaniu cudzych zdjęć i filmów w Internecie bez zgody nauczyciela  | 10 -30 pkt.<br>každorazowo             |
| 5) Rozpowszechnianie materiałów naruszających godność i dobra osobiste kolegów i pracowników szkoły słownie lub za pomocą nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych | 50 pkt. každorazowo<br><br>10 -30 pkt. |
| 6) Niekulturalne zachowanie w autobusie szkolnym   |  |

## § 68

### Wewnątrzszkolne ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi w formie kart indywidualnych osiągnięć i postępów ucznia w nauce i zachowaniu przekazywanych rodzicom.
2. Śródroczna ocena informuje o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły. Ocena ta zawiera zalecenia dla ucznia i rodzica.
3. Ocena opisowa:
  - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego,
  - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
  - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się,
  - 4) przedstawia postępy w nauce,
  - 5) motywuje do dalszej pracy.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi udokumentowanymi w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne,

- 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie z religii oraz języka obcego nowożytnego odbywa się zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym statucie.
7. Do oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej dla potrzeb nauczyciela stosuje się oznaczenia cyfrowe - punktacja w skali 1 do 6 oraz dopuszcza się wprowadzenie plusów i minusów.
8. W e-dzienniku, dokonując klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej wpisuje się oceny wyrażone cyframi od 1-6 oraz oceny zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
9. Ocenianie śródroczne i roczne informuje o aktywności ucznia, jego postępach w nabywaniu umiejętności ponadprzedmiotowych i kluczowych, o specjalnych uzdolnieniach, specyficznych trudnościach oraz osobistych osiągnięciach dziecka. Sporządza ją nauczyciel w oparciu o przyjęte rodzaje oceniania.
10. Ocenianie końcowe to opisowa ocena podsumowująca, sporządzona na zakończenie I etapu edukacyjnego (po klasie III),określająca poziom osiągniętych umiejętności zawartych w podstawie programowej.
11. Ocena opisowa roczna obejmuje w szczególności opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej,
  - 2) edukacji matematycznej,
  - 3) edukacji przyrodniczej,
  - 4) edukacji społecznej,
  - 5) edukacji muzycznej,
  - 6) edukacji plastycznej,
  - 7) edukacji technicznej,
  - 8) edukacji informatycznej,
  - 9) wychowania fizycznego,
  - 10) edukacji językowej- języka obcego nowożytnego.
12. Nauczyciele klas I-III w dzienniku elektronicznym oraz przy ocenianiu uczniów posługują się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych – stopni (6,5,4,3,2,1), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Stopnie zapisywane są w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach kontrolnych.



- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
  - b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności najczęściej z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

13. Sprawdziany, prace klasowe oraz testy oceniane są według następujących stopni wynikających z przeliczenia na procenty w progach:

100 %	- stopień celujący
99% - 90%	- stopień bardzo dobry
89% - 70%	- stopień dobry
69%-50%	- stopień dostateczny
49% - 30%	- stopień dopuszczający
29% –0%	- stopień niedostateczny

14. Diagnoza wstępna to ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:

- 1) dokonywana jest we wrześniu w klasach I,
- 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno – emocjonalnego ucznia oraz o poziomie funkcji poznawczo – motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,
- 3) dokonywana jest we wrześniu w klasach: II i III na podstawie sprawdzianów diagnozujących,
- 4) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

15. Ocenianie następuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach dostosowanych również do kształcenia na odległość.

16. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.

17. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
19. W e-dzienniku w zestawieniu śródrocznym i rocznym obowiązuje skala ocen zachowania: wzorowe (6), bardzo dobre (5), dobre (4), poprawne (3), nieodpowiednie (2), naganne (1). Na tej podstawie sporządza się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, które są ocenami opisowymi.
20. Ocena bieżąca zachowania w postaci stopni od 6 do 1 zapisywana jest w e-dzienniku w obszarach odpowiadających rozwojowi emocjonalnemu, społecznemu, poznawczemu oraz fizycznemu ucznia.
21. Ocenę opisową śródroczną oraz roczną zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego oraz opinię zespołu uczącego.
22. Ocena opisowa zachowania odpowiada poszczególnym poziomom wymagań:
- 1) Poziom wymagań na stopień wzorowy (6) uzyskuje uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników, na uroczystościach i imprezach szkolnych,
    - c) ubiera się stosownie do okoliczności,
    - d) bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze chętnie uczestniczy w zadaniach dodatkowych,
    - e) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  - 2) Poziom wymagań na stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:
    - a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane, nie wynikają ze złej woli ucznia,
    - b) uczeń przestrzega zasad obowiązujących w klasie,
    - c) jest koleżeński wobec rówieśników,
    - d) pracuje samodzielnie i nie zakłóca pracy innych dzieci,
    - e) bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych.
  - 3) Poziom wymagań na stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:
    - a) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,

- b) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zrzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, na uroczystościach , imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
  - c) nosi odpowiedni, schludny strój szkolny,
  - d) zazwyczaj odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki, nie zawsze posiada przybory szkolne,
  - e) czasami zakłóca pracę innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie.
- 4) Poziom wymagań na stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:
- a) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadycznie nieuzasadnione spóźnienia,
  - b) na ogół zachowuje się poprawnie,
  - c) stara się odrabiać prace domowe i brać udział w zajęciach,
  - d) łamie zasady obowiązujące w klasie.
- 5) Poziom wymagań na stopień nieodpowiedni (2) uzyskuje uczeń, który:
- a) nieobecności i spóźnienia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,
  - b) czasami zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
  - c) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników oraz przyborów,
  - d) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
  - e) często łamie zasady obowiązujące w klasie.
- 6) Poziom wymagań na stopień naganny (1) uzyskuje uczeń, który:
- a) nieobecności i spóźnienia ma nieusprawiedliwione, nieuzasadnione, wynikające z błahych powodów,
  - b) jest agresywny wobec kolegów, używa wulgarnych słów, nie odrabia prac domowych i nie przynosi potrzebnych podręczników i przyborów,
  - c) niechętnie współpracuje z innymi dziećmi,
  - d) niszczy mienie kolegów i szkoły.

## § 69

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia lub w tygodniu poprzedzającym styczniowy termin ferii zimowych.
3. W klasach I– III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## § 70

1. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem ust. 3.
2. Informację o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 1 wpisuje się do e-dziennika.
3. O przewidywanych dla ucznia rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i dokonuje wpisu w e-dzienniku. Wychowawca klasy pisemnie informuje jego rodziców na co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 71

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
  - 1a. Prawo do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana przysługuje uczniowi, który uczestniczył w co najmniej 80 % zajęć z danego przedmiotu.
    - 1) W terminie 2 dni od poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach rodzice mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    - 2) Nauczyciel wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
    - 3) Ustalona przez nauczyciela ocena ze sprawdzianu, o której mowa w ust. 2, decyduje o tym, czy nauczyciel podwyższy przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych.
    - 4) Wychowawca wyznacza, nie później niż w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku, termin zebrania nauczycieli uczących danego ucznia, na którym dokonuje się analizy punktów dodatnich i ujemnych zgromadzonych przez ucznia.
    - 5) Po zebraniu, o którym mowa w pkt. 5, wychowawca ustala ostateczną roczną ocenę zachowania.
    - 6) Dokumentację związaną z podwyższeniem oceny przechowuje nauczyciel lub wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

## § 72

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### § 73

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 74

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegóły określa stosowna ustawa oraz rozporządzenie.

#### § 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną 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. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 76

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.



## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 77

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Sztandar używany jest podczas uroczystości szkolnych, państwowych i kościelnych.
3. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie w Muzeum Szkolnym, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczet sztandarowy wyłania Rada Pedagogiczna z uczniów klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
4. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe/czarne spodnie, spódnica, białe rękawiczki, czarne lub granatowe pełne buty.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
6. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
7. Szkoła jest dekorowana flagami z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych.
8. W czasie żałoby narodowej zawieszają się flagi państwowe z czarną wstęgą przed budynkiem szkoły.
9. Godło państwowe wisi w każdej sali lekcyjnej.
10. W każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
11. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 14 października.

#### § 78

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor może ujednolicić statut po trzykrotnej zmianie. Tekst ujednolicony wprowadza zarządzeniem.
4. Dyrektor, po wprowadzeniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.





