

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W GORZYCACH

Zatwierdzony uchwałą nr 8/2015 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Gorzycach  
dnia 27 września 2015 roku

2015-09-01

### **Podstawa prawna:**

1. Art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 258, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz.624 z późn. zm)

## Spis treści

PREAMBUŁA .....	3
Rozdział I Informacje o szkole.....	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III. Organy szkoły.....	10
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.....	16
Rozdział V Uczniowie szkoły.....	24
Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
Rozdział VII Pracownicy szkoły.....	45
Rozdział VIII Współpraca z rodzicami.....	50
Rozdział IX Przepisy końcowe.....	51

## PREAMBUŁA

*„ Człowiek jest wielki nie przez to, co posiada, lecz przez to, kim jest...”*

*Jan Paweł II*

Społeczność Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II – realizując słowa patrona, kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka - pragnie, aby Jej działalność służyła wychowaniu dzieci na miłujących Ojczyznę obywateli, w humanitarny sposób pojmujących świat oraz pielęgnujących tradycje, zwyczaje regionu i lokalnej społeczności Gorzyc.

Nauczyciele i Rodzice Szkoły, realizując prawo każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, przyjmują za naczelną zasadę podmiotowość każdej osoby. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych pragną kierować się dobrem każdego dziecka, dbać o jego wszechstronny rozwój (intelektualny, psychiczny, fizyczny i duchowy), umacniać w poczuciu własnej godności oraz wiary we własne możliwości.

Uczniowie Szkoły dołożą wszelkich starań, aby wypełniając obowiązki szkolne sprostać stawianym wymaganiom szkoły oraz rodziców i wykorzystać w sposób twórczy swoje możliwości, uzdolnienia i talenty dla osiągnięcia, jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu.

Działalność szkoły powinna służyć rozwijaniu u dzieci kreatywności, uzdolnień, współdziałania, poczucia obowiązku połączonego z odpowiedzialnością i krytyczną samooceną. Wzorem naszego Patrona chcemy kształtować postawy patriotyczne i obywatelskie szanujące dziedzictwo kulturowe.

W relacjach interpersonalnych respektowane będą uniwersalne wartości i zasady moralne, tolerancja, demokracja i szacunek wobec każdego człowieka. W działaniach wychowawczych respektowane będą prawa Rodziców do odpowiedzialnego formowania osobowości dzieci.

Organy Szkoły: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski realizując wspólne cele, będą współpracować ze sobą, respektując równe prawa i wspólną odpowiedzialność.

## Rozdział I Informacje o szkole

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę:

Zespół Szkół w Gorzycach  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II  
w Gorzycach

i w dalszej części statutu nazywana jest „szkołą”

2. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”, w związku z tym:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania;
- 5) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów.

### § 2.

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Edukacji Narodowej 3 w Gorzycach.
2. Obwód szkoły stanowią : Osiedle Gorzyce, część Sołectwa Gorzyce z wyłączeniem ulic: Józefa Piłsudskiego, Krzywej, ks. Adama Osetka, Kwiatowej, Odlewników, Pańskiej, Sandomierskiej, Szkolnej, Zielonej, Andrzeja Kmicica, Krętej, Onufrego Zagłoby, Pączek Gorzycki, Podwale, Stawowej, Szwedzkiej, Wrzawskiej oraz Sołectwo Orliśka.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęci podłużnej:

Zespół Szkół w Gorzycach  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II  
39 – 432 Gorzyce  
ul. EDUKACJI NARODOWEJ 3  
NIP 8671994718 REGON 830452892  
Tel.015/ 836 18 69

4. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych (małej i dużej):

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Gorzycach

5. Na tablicach umieszcza się pełną nazwę.

### § 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gorzyce.



#### § 4.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

#### § 5.

1. Nauka w szkole trwa 6 lat i dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI szkoły podstawowej.
2. Uczeń klasy VI zostaje poddany sprawdzianowi zewnętrznemu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauka w szkole kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
4. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w dowolnym gimnazjum.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Szkoła może organizować, w zależności od potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami oddziały integracyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a także klasy o rozszerzonym programie nauczania.
7. Na wniosek rodziców lub nauczyciela, w miarę posiadanych środków finansowych, dyrektor szkoły może przydzielić indywidualny tok nauczania uczniowi o wybitnych uzdolnieniach, po otrzymaniu pozytywnej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 6.

Szkoła jest jednostką budżetową.

#### § 7.

Wszystkie zapisy statutu odnoszące się do rodziców uczniów w takim samym stopniu dotyczą prawnych opiekunów uczniów.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania szkoły.**

#### § 8.

Szkoła realizuje cele wynikające z przestrzegania przepisów prawa, a także z uniwersalnych wartości i zasad moralnych. Należą do nich:

1. Cele dydaktyczne:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki w gimnazjum;
  - 2) uzyskanie przez uczniów jak najlepszych wyników w kolejnych latach nauki;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu nauczania z wykorzystaniem nowoczesnych metod i środków;
  - 4) zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia oraz wszechstronnego rozwoju wszystkim uczniom, w tym młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 5) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów;
  - 6) zapewnienie wsparcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Cele wychowawcze:
- 1) kształtowanie osobowości ucznia jako absolwenta znającego wartości, odróżniającego dobro od zła, kierującego się w życiu cnotami osobowymi, nauką Patrona szkoły;
  - 2) rozbudzanie zainteresowań, zaciekawienia wiedzą, wykształcenie przyzwyczajenia do zdobywania wiedzy;
  - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, społeczeństwie;
  - 4) wdrażanie ucznia do respektowania praw i demokratycznych zasad w relacjach międzyludzkich;
  - 5) kształtowanie świadomości przynależności narodowej, tradycji, dorobku narodowego, ukształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich wobec Małej Ojczyzny;
  - 6) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ekologii i ochrony środowiska;
  - 7) formowanie postaw zdrowego stylu życia;
  - 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 9) wypracowanie partnerskich relacji z domem rodzinnym ucznia.
3. Cele opiekuńcze:
- 1) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska;
  - 2) objęcie pomocą uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, zdrowotnej, rodzinnej;
  - 3) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) wzbogacanie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców.

## § 9.

Cele określone w § 8 szkoła realizuje poprzez następujące zadania:

1. Zadania dydaktyczne:
- 1) organizacja obowiązkowych, zgodnych z planem nauczania zajęć lekcyjnych;
  - 2) organizacja zajęć pozalekcyjnych ukierunkowanych na pomoc uczniom w procesie uczenia się oraz wyrównywanie zaległości;
  - 3) opracowywanie i wdrażanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych;
  - 4) dostosowanie poziomu wymagań do możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 5) diagnozowanie potencjału intelektualnego uczniów;
  - 6) indywidualizacja procesu nauczania;
  - 7) ewaluacja zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 8) efektywne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej;
  - 9) wzbogacanie procesu kształcenia poprzez udział w projektach edukacyjnych finansowanych ze środków unijnych;
  - 10) coroczne przeprowadzenie i wdrażanie wniosków z ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły;

- 11) motywowanie uczniów, stosowanie kryteriów oceniania zgodnych z WSO;
- 12) podnoszenie kwalifikacji kadry nauczycielskiej w ramach samokształcenia, WDN oraz form zewnętrznych;
- 13) unowocześnienie bazy dydaktycznej szkoły;
- 14) stosowanie technik informatycznych w toku nauczania wszystkich przedmiotów;
- 15) zapewnienie jak najszerszego dostępu do pracowni informatycznych dla uczniów i nauczycieli;
- 16) zapewnienie dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 17) upowszechnianie stosowania metody projektu i innych metod aktywizujących w procesie nauczania;
- 18) planowanie lekcji zapewniającej kreatywny udział w niej ucznia;
- 19) rozpoznanie potrzeb uczniów i rodziców w zakresie zajęć dodatkowych;
- 20) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 21) udział uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 22) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, wyjazdów do teatrów, muzeów i innych wycieczek programowych;
- 23) wspieranie uczniów w pokonywaniu trudności na etapie przejścia z nauczania zintegrowanego do nauczania przedmiotowego;
- 24) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości dziecka – indywidualne konsultacje z uczniami, różnicowanie sprawdzianów, prac domowych, realizowanie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. Zadania wychowawcze:

- 1) planowanie działań wychowawczych w oparciu o założone cele wynikające z oceny sytuacji w rodzinach, tendencji w środowisku, planu wychowawczego szkoły, cyklu rozwojowego uczniów, ewaluacji pracy szkoły;
- 2) wykorzystanie treści programowych lekcji i zajęć pozalekcyjnych do realizacji celów wychowawczych;
- 3) odwoływanie się do wzorców osobowych Patrona szkoły i wielkich Polaków w pracy wychowawczej;
- 4) dokonywanie ocen działań wychowawczych w skali semestru, roku, cyklu kształcenia na gruncie osiągniętych rezultatów;
- 5) wdrożenie samooceny zachowania przez ucznia;
- 6) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy- prezentowanie na forum klasy, szkoły, stronie internetowej;
- 7) propagowanie czytelnictwa lektur, książek, czasopism, właściwego korzystania z Internetu- organizacja lekcji bibliotecznych, wystaw, konkursów;
- 8) kształtowanie właściwej kultury osobistej uczniów;
- 9) rozstrzyganie sytuacji wychowawczych na gruncie tolerancji i poszanowania przekonań uczniów i pracowników szkoły;
- 10) organizacja form życia publicznego z poszanowaniem przekonań religijnych;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw, działań z instytucjami, organizacjami pozarządowymi w środowisku;

- 12) tworzenie warunków do rozwoju samodzielności i samorządności uczniów poprzez wyrabianie poczucia odpowiedzialności za podjęte samodzielne zadania;
- 13) konsultowanie z samorządem oddziałowym, przedstawicielami zarządu samorządu uczniowskiego ważnych spraw: WSO, nagród, zmian w statucie i innych;
- 14) rozwijanie i wspieranie aktywności i roli samorządu uczniowskiego oraz organizacji działających w szkole;
- 15) organizowanie uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 16) edukacja historyczna i patriotyczna, w szczególności podczas lekcji historii, j. polskiego, godzin do dyspozycji wychowawcy, uroczystości szkolnych;
- 17) wzbogacanie tradycji, ceremoniału i kalendarza uroczystości szkolnych;
- 18) rozwijanie zainteresowania uczniów kulturą i tradycjami regionu poprzez organizowanie wycieczek po najbliższej okolicy, spotkań z ciekawymi ludźmi, warsztatów rękodzielniczych.
- 19) promowanie zagadnień ochrony środowiska, zdrowego stylu życia poprzez przygotowanie gazetek ściennych, akcji i innych działań na terenie szkoły;
- 20) zachęcanie do udziału w zajęciach i rozgrywkach sportowych oraz innych zajęciach ruchowych;
- 21) organizowanie wycieczek krajoznawczych, „białych i zielonych szkół” oraz obozów sportowych;
- 22) konsekwentna realizacja wymagań, wspólnych ustaleń wychowawczych szkoły i domu rodzinnego;
- 23) wspieranie rodziny w wychowaniu, partnerskie rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 24) zaangażowanie rodziców w pracę szkoły, organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, współdziałanie z radą rodziców;
- 25) zapewnienie rodzicom bieżącej informacji o postępach i zachowaniu dzieci;
- 26) organizacja spotkań klasowych na gruncie partnerstwa, ustalanie wzajemnych oczekiwań i zobowiązań, dokonywanie oceny efektów.

### 3. Zadania opiekuńcze:

- 1) rozpoznanie potrzeb dzieci, sytuacji socjalno- bytowej i rodzinnej;
- 2) prowadzenie świetlicy, zapewnienie dostępu do stołówki szkolnej dla uczniów;
- 3) objęcie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych;
- 4) organizacja akcji prozdrowotnych;
- 5) zapewnienie opieki medycznej na terenie szkoły;
- 6) przyznawanie stypendiów, zapomóg i innych form pomocy materialnej uczniom z rodzin z trudnościami finansowymi;
- 7) organizowanie akcji charytatywnych, pozyskiwanie dodatkowych środków na pomoc uczniom;
- 8) udzielanie specjalistycznej pomocy psychopedagogicznej stosownie do potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 9) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
- 10) zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki, rekreacji, wycieczek, imprez w czasie zajęć szkolnych;

- 11) realizacja działań profilaktycznych z zakresu zdrowia fizycznego, psychicznego, przeciwdziałania uzależnieniom;
- 12) indywidualny kontakt z rodzicami, udzielanie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem;
- 13) pedagogizacja rodziców podczas wywiadówek.

#### § 10.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje:
  - 1) salami lekcyjnymi w tym pracowniami komputerowymi;
  - 2) salą gimnastyczną i boiskiem rekreacyjno – sportowym;
  - 3) biblioteką;
  - 4) gabinetem psychologiczno-pedagogicznym;
  - 5) świetlicą;
  - 6) pomieszczeniami administracyjnymi i gospodarczymi;
  - 7) salą multimedialną;
  - 8) stołówką.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia dostęp do:
  - 1) gabinetu stomatologicznego;
  - 2) gabinetu opieki medycznej.

#### § 11.

1. Szkoła realizuje własny program wychowawczy i program profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwalone przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i zaopiniowane przez samorząd uczniowski.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość.

#### § 12.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### Rozdział III. Organy szkoły.

#### § 13.

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

#### § 14.

Dyrektor szkoły.

1. Na stanowisko dyrektora szkoły powołuje i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań szkoły zgodnych ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 3) decyduje o organizacji pracy szkoły;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i kieruje jej pracą zgodnie z odpowiednimi przepisami;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 8) koordynuje opracowanie podstawowych dokumentów szkoły, w szczególności programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 9) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
  - 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 14) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;



- a) podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka zamieszkującego w obwodzie szkoły oraz o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) podejmuje decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 16) animuje i koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli;
  - 17) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 18) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 19) powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z tych stanowisk;
  - 20) określa zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze;
  - 21) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 24) stwarza warunki do działania w szkole: 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;
  - 25) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## § 15.

### Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej

5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Wszystkie decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady podejmowane są w formie uchwał. Zasady i tryb podejmowania uchwał określa regulamin rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 6) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 8) wniosek dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk;
  - 9) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 11) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 12) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 14) formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego;
  - 15) wniosek o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 16) podjęcie i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.



9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała statut oraz jego nowelizację po zasięgnięciu opinii wszystkich organów szkoły;
- 2) występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole rozpatrującym odwołania od oceny nauczyciela;
- 6) ustala szczegółowy regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 16.

Rada rodziców.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
  - 2) uchwalenie programów wychowawczego i profilaktyki w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela w związku z ubieganiem się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego;
  - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 9) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 10) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 11) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;

- 12) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 13) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
  - 14) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz opiniowanie takiego wniosku;
  - 15) udział w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 16) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. Rada rodziców ponadto wspomaga działania statutowe szkoły w szczególności przez:
    - 1) animację i koordynację współpracy wszystkich rodziców ze szkołą;
    - 2) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
    - 3) podejmowanie i realizowanie różnych inicjatyw ubogacających ofertę edukacyjną szkoły.
  5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
  6. Szczegółowe zasady tworzenia i działania rady rodziców określa jej regulamin, w którym ustalono między innymi:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
  7. Rada rodziców ma obowiązek w terminie do 14 dni od uchwalenia regulaminu działalności lub po wprowadzeniu do niego zmian poinformować o tym pisemnie dyrektora szkoły, przedstawiając zmiany lub nowo uchwalony regulamin.
  8. Dyrektor szkoły o ewentualnym stanie niezgodności regulaminu z zapisami statutu powiadamia radę rodziców w terminie do 30 dni, wskazując obszary kwestionowane wraz z podstawą prawną. Rada rodziców winna w terminie do 30 dni usterki usunąć. Do tego czasu niezgodne z prawem zapisy są nieobowiązujące.
  9. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym regulaminem rady rodziców uzgadnia z radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
  10. Przedstawiciele rady rodziców mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej: na zaproszenie dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 17.

### Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego, stanowiąca reprezentację uczniów, wybierana zgodnie z regulaminem.
6. Rada samorządu ma prawo wyboru opiekuna z rady pedagogicznej.
7. Rada samorządu na wniosek samorządu przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do pisemnego wnoszenia do rady pedagogicznej uwag i propozycji zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest:
  - 1) kształtowanie w uczniach postawy przynależności do wspólnoty szkolnej i odpowiedzialności za nią;
  - 2) kształtowanie szacunku do wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) aktywne włączanie się w życie szkoły przez zgłaszanie i realizację inicjatyw w obszarze nauczania, rekreacji, sportu, kultury;
  - 4) zapoznawanie z prawami i obowiązkami uczniów wynikającymi ze statutu i innych dokumentów szkoły;
  - 5) udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkoły oraz postaw patriotycznych.
9. Samorząd współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły.
10. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców, na zaproszenie odpowiednio dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej oraz przewodniczącego rady rodziców.

## § 18.

Zasady współpracy między organami szkoły i rozstrzyganie sporów między nimi.

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo przedstawicieli w zebraniach innych organów;
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał (zgodnie z prawem);
  - 3) informowanie o podjętych działaniach za pośrednictwem dyrektora szkoły.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu innym organom szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych mogą być podane do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej, są one rozpatrywane na najbliższym zebraniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
8. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
9. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, spór rozstrzyga zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu szkoły.
10. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
11. Spory wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

#### **Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.**

##### § 19.

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

##### § 20.

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdorazowo przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego wydawane przez właściwego ministra.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) półrocze I trwa od 1 września do 31 stycznia roku następnego niezależnie od terminu ferii zimowych;
  - 2) półrocze II trwa od 1 lutego do 31 sierpnia.
3. Corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną przygotowuje kalendarz roku szkolnego, który zostaje podany do publicznej wiadomości w formie pisemnej, np. na stronie internetowej szkoły. Kalendarz ten zawiera szczegółowy harmonogram zebrań rady pedagogicznej, spotkań z rodzicami, imprez szkolnych i innych wydarzeń szkolnych.
  4. Organizację zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć zaopiniowany przez radę pedagogiczną, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków lokalowych szkoły.

#### § 21.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
  - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 1 pkt 2 i 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 1 pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W klasach IV-VI oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym ćwiczeń laboratoryjnych;
  - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie na lekcjach informatyki nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
  - 2) Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.



- 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, pkt 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) Zajęcia językowe odbywają się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, odpowiadających poziomowi umiejętności ucznia;
  - a) o przydziale do grupy decydują nauczyciele języka obcego na podstawie testu umiejętności językowych, przeprowadzanego na początku roku szkolnego lub w innych terminach wg potrzeb.
  - b) zmiana grupy możliwa jest wyłącznie na podstawie udokumentowanej zmiany poziomu umiejętności językowych.
- 5) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
- 6) Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### § 22.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i specjalne zgodnie z odrębnymi przepisami. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. W oddziałach specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi dodatkowo zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela, a w klasach I-III - asystenta.
3. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

#### § 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
  - 1) Dla klas I-III zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w formie kształcenia zintegrowanego.
  - 2) W klasach IV-VI w formie kształcenia przedmiotowego.
2. Zajęcia w szkole odbywają się od poniedziałku do piątku.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

6. Miejsce i termin prowadzenia wycieczek i wyjazdów zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Dyrektor może zmienić rozkład zajęć z okazji świąt państwowych, świąt kościelnych czy rekolekcji wielkopostnych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo dyrektor podejmuje w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### § 24.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) nauka religii;
  - 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 8) zajęcia wyrównawcze.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Każde z zajęć dodatkowych prowadzi nauczyciel o odpowiednich kwalifikacjach, któremu to zadanie powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

#### § 25.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. W celu zapewnienia opieki pedagogiczno - psychologicznej w szkole zatrudniony jest pedagog/psycholog, do którego zadań należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
  - 3) opieka pedagogiczno - psychologiczna nad uczniami mającymi trudności w nauce oraz z zaburzeniami zachowania - kierowanie ich do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dbałość o realizację tych zaleceń;
  - 5) rozpoznawanie sytuacji uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowanie dla nich pomocy we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami;

- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży;
  - a) pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem;
  - b) organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów.
- 8) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez: działalność wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, prowadzenie specjalistycznych zajęć: dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych.
- 9) Pomoc pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- 10) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno – kompensacyjne do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia - do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów.
- 11) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
- 12) Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

#### § 26.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 2) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 3) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 4) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;



- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### § 27.

Działania opiekuńcze.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę, w której prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.
2. Organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

#### § 28.

1. Biblioteka szkolna - jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie Regulaminu Korzystania z Biblioteki w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) organizowanie konkursów związanych z kulturą nie tylko czytelnictwem;
  - 4) informowanie rady pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych uczniów, oraz oddziałów;
  - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w szkole;
  - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej (przysposobienie czytelnicze);
  - 7) oprawianie i konserwacja woluminów będących na stanie biblioteki;
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi.
4. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

- 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

#### § 29.

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z planem zajęć i harmonogramem dyżurów.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych polega na:
  - 1) punktualnym rozpoczynaniu i kończeniu lekcji;
  - 2) sprowadzaniu uczniów klas I - III do szatni po zakończonych lekcjach;
  - 3) pełnieniu przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7:45 a kończą się na ostatniej przerwie po zakończeniu lekcji i są pełnione przez nauczycieli. Na każdej kondygnacji dyżur pełni co najmniej jeden nauczyciel.
4. Dyżury na przerwach za nieobecnych pełnią nauczyciele zastępujący ich podczas lekcji poprzedzającej przerwę.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek wraz z nauczycielem opiekę mogą sprawować rodzice, którzy zostaną zapoznani z obowiązkami opiekuna wycieczki, ale nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo, a jedynie służą pomocą nauczycielowi.
7. Podczas wycieczek organizowanych w obrębie Gorzyc jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, w czasie wycieczek poza miasto jedna osoba ma pod opieką 15 uczniów. W klasach I – III wychowawców wspomagają rodzice, w szczególnych wypadkach dodatkowy nauczyciel.

#### § 30.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej „eksperymentem”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole gdy są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

7. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
9. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
10. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
11. Procedura wprowadzania innowacji i eksperymentu.
  - 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna;
  - 2) Uchwała, o której mowa w pkt 1 może być podjęta po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie,
    - b) opinii rady pedagogicznej,
    - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji lub eksperymentu.
  - 3) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 11 pkt 1, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
  - 4) Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - 5) Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
  - 6) Wniosek, o którym mowa w pkt 5, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
  - 7) Wniosek, o którym mowa w pkt 5, powinien zawierać:
    - a) cele i założenia oraz sposób realizacji eksperymentu,
    - b) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
    - c) zgodę rady pedagogicznej,
    - d) zgodę organu prowadzącego szkołę.
  - 8) Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment, przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad

przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 9) Ocenę, o której mowa w pkt 8, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

#### § 31.

Wszelkie gromadzone przez szkołę informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki uczniów są udostępniane ich rodzicom nieodpłatnie.

#### §32.

Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział V Uczniowie szkoły.**

#### § 33.

Obowiązek szkolny i rekrutacja.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów:
  - 1) z urzędu – zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców - uczniów zamieszkałych poza obwodem, w miarę wolnych miejsc, zgodnie z regulaminem rekrutacji opracowywanym przez dyrektora szkoły na każdy rok na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę podstawową, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach przepisów odrębnych w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w przypadkach określonych w § 36. ust. 2 może zostać przeniesiony do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty.
5. Dyrektor szkoły, na drodze decyzji, może skreślić niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu ucznia z listy uczniów za czyny opisane w § 35. ust. 2, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną.

#### § 34.

Prawa ucznia.

1. Osobiste:

Uczeń ma prawo do:

- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych w sposób nie naruszający dobra i praw innych osób;
  - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 2) odpowiedniego, godnego traktowania, co oznacza:
- a) bez stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej;
  - b) poszanowanie godności (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 3) nauki, czyli:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) jak najpełniejszego rozwoju osobowości, talentów, uzdolnień;
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
  - d) zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z § 53;
  - e) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach zawartych w WSO i zgodnych z odrębnymi przepisami;
- 4) informacji, czyli do:
- a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, własnych ocen;
  - b) otrzymywania informacji na swój temat (dotyczących np. przeniesienia do innej klasy, ocen, w tym z zachowania, kar, nagród itp.);
  - c) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (odbywających się imprez szkolnych, zajęć pozalekcyjnych);
- 5) dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela i wychowawcy do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest rozpatrzyć odwołanie w terminie do 14 dni i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej);
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. Kulturalne:
- Uczeń ma prawo do:
- 1) udziału w imprezach, spektaklach teatralnych oraz korzystania z wszelakich dóbr kultury organizowanych przez szkołę;
  - 2) prezentowania własnej twórczości (plastycznej, muzycznej, literackiej) w miarę możliwości szkoły;
  - 3) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania organizowanych przez szkołę;
  - 4) udziału w konkursach organizowanych w szkole i poza nią.
3. Obywatelskie:
- Uczeń ma prawo do:
- 1) biernego i czynnego udziału w wyborach samorządu uczniowskiego;

- 2) twórczego udziału w życiu szkoły, pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim, znajomości treści zawartych w statucie, programie profilaktyki i programie wychowawczym, regulaminach szkolnych;
- 3) członkostwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
- 4) wyrażania poglądów we wszystkich sprawach szkoły za pośrednictwem rady samorządu uczniowskiego;
- 5) równości w dostępie do warunków bezpłatnej nauki niezależnie od rodzaju niepełnosprawności.

#### 4. Socjalne:

Uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony zdrowia (korzystania z gabinetu pomocy medycznej i stomatologicznego na terenie szkoły, poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej oferowanej przez szkołę i poradnię psychologiczno - pedagogiczną);
- 2) zabezpieczenia socjalnego (pomocy materialnej, finansowej w miarę potrzeb stosownie od sytuacji rodzinnej oraz możliwości szkoły);
- 3) wypoczynku i czasu wolnego;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odpowiednich regulaminach.

### § 35.

Obowiązki ucznia.

#### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o mienie szkoły;
- 8) zostawianie, po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia w szatni i zmiana obuwia;
- 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 10) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
- 12) usprawiedliwienie (poświadczone przez rodzica) spóźnień i nieobecności w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły;
- 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 14) w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami dbanie o kulturę słowa, dobre maniery, elegancję, kierowanie się honorem, uczciwością, odwagą, umiłowaniem prawdy, piękną, sprawiedliwości, dobra;



15) dbanie o schludny wygląd oraz stosowanie się do przyjętych zasad noszenia stroju szkolnego:

a) strój galowy:

- dziewczynki: czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, biała bluzeczka;
- chłopcy: spodnie ciemne, biała koszula, ewentualnie garnitur;

b) strój codzienny:

- dziewczynki: bluzeczki przykrywające brzuch i ramiona, z małym dekoltem, spódnice i spodenki odpowiedniej długości (do kolan);
- chłopcy: spodnie długie lub do kolan, koszulki co najmniej z krótkim rękawem

c) zabrania się:

- stosowania makijażu i malowania paznokci;
- farbowania włosów;
- noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu (długie kolczyki).

16) respektowanie zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej;
- b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe na terenie szkoły tylko za zgodą osoby dyrektora lub nauczyciela;
- c) naruszenie zasad skutkuje zabraniem telefonu do „depozytu”, z którego aparat odbiera rodzic;
- d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny należący do uczniów.

2. Zachowania zabronione:

- 1) stosowanie agresji fizycznej i psychicznej wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 2) wszczynanie i uczestniczenie w bójkach uczniowskich;
- 3) używanie wulgarnych słów i gestów;
- 4) zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych;
- 5) kradzieże, wymuszania i kłamstwa;
- 6) niszczenie mienia szkolnego, zaśmiecanie szkoły i otoczenia,
- 7) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
- 8) fałszowanie dokumentów (zwolnienia, usprawiedliwienia, dziennik, legitymacje szkolne);
- 9) ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych w czasie lekcji i przerw;
- 10) opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych.

## § 36.

### Nagrody i kary.

#### 1. W szkole przyznawane są nagrody za:

- 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
- 2) osiągnięcia w konkursach;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) wyjątkową postawę uczniowską;
- 5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- 6) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.

#### 2. Formy wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela, wychowawcy w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela, wychowawcy skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe (dyplomy, nagrody książkowe i inne);
- 6) nagrody honorowe:
  - a) „świadectwo z paskiem” od klasy IV-tej;
  - b) list pochwalny;
  - c) odnotowanie nazwiska i zasług w „galerii wyróżnionych” oraz informacja na stronie internetowej szkoły;
  - d) stypendium naukowe.

#### 3. Kary:

- 1) Uczeń łamiący zasady zawarte w statucie szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:
  - a) upomnienie słowne udzielone przez wychowawcę lub nauczyciela w czasie rozmowy indywidualnej;
  - b) słowne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela w obecności klasy;
  - c) słowne upomnienie udzielone przez dyrektora w obecności wszystkich uczniów szkoły;
  - d) list z upomnieniem skierowany do rodziców;
  - e) pozbawienie możliwości uczestnictwa w imprezach i wycieczkach szkolnych – w porozumieniu z rodzicami;
  - f) przeniesienie do innego oddziału;
  - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły;
  - h) skreślenie ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów za czyny opisane w § 35. ust. 2 po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną.



4. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej za:
  - 1) nagminne i rażące nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły, zapisów statutowych;
  - 2) nierespektowanie norm współżycia społecznego;
  - 3) zachowania szczególnie agresywne (wymuszanie, wyłudzenie pieniędzy, groźby z użyciem niebezpiecznych narzędzi);
  - 4) zażywanie i posiadanie środków zmieniających świadomość, umożliwianie ich użycia innej osobie (dot. narkotyków, alkoholu, dopalaczy);
  - 5) nagminne wchodzenie w kolizję z prawem;
  - 6) demoralizację innych uczniów, również przy pomocy mediów elektronicznych.
5. Procedura odwołania od nałożonych kar:
  - 1) Uczeń i rodzice ucznia zostają poinformowani przez wychowawcę lub dyrektora szkoły o nałożonej karze w ciągu jednego dnia i mają prawo do złożenia odwołania od nałożonej kary w terminie 7 dni do:
    - a) wychowawcy klasy, zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły (pisemnie);
    - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego (pisemnie).
  - 2) Dyrektor jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni, inne organy wg własnych procedur.
6. Dyrektor szkoły i każda osoba upoważniona zobowiązana jest w wypadku naruszenia prawa powiadomić wg ustalonych procedur odpowiednie instytucje.

#### § 37.

1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni.
2. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.
3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.
4. Za zachowanie i bezpieczeństwo ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.

### **Rozdział VI**

#### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.**

#### § 38.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania, który reguluje zasady oceniania wiadomości, umiejętności i postaw ucznia obowiązujące w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć 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.

### § 39.

Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania.

1. Nauczyciel pisemnie formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Nauczyciel do 20 września każdego roku szkolnego pisemnie poprzez notatkę wklejoną do zeszytu przedmiotowego i podpisaną przez ucznia oraz jego rodziców, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) ustalonych przez siebie wymaganiach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca do 20 września każdego roku szkolnego informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) uczniów w czasie lekcji do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rodziców w czasie pierwszego spotkania.
4. Notatka dotycząca przekazania informacji wraz z podpisami uczniów i rodziców zostaje umieszczona w dzienniku lekcyjnym.

#### § 40.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Informacja o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu przekazywana jest rodzicom na zebraniach klasowych odbywających się cztery razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w czasie lekcji.
6. Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ich dzieci są im udostępniane do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wychowawcy.

#### § 41.

1. W klasach I – III oceny bieżące, a w klasach IV – VI również śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg 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. W ocenach bieżących możliwe jest stosowanie „+” i „-”.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ocenie opisowej nauczyciel zachowuje rozdzielność oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. W klasach IV – VI ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. W klasach IV – VI roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) stopień celujący – 6;
    - b) stopień bardzo dobry – 5;
    - c) stopień dobry – 4;
    - d) stopień dostateczny – 3;
    - e) stopień dopuszczający – 2;
    - f) stopień niedostateczny – 1.
  - 2) oceny zachowania:
    - a) wzorowe;
    - b) bardzo dobre;
    - c) dobre;
    - d) poprawne;
    - e) nieodpowiednie;
    - f) naganne.

#### § 42.

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia klas IV – VI posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 43.

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

2. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV – VI odbywa się za pomocą:
  - 1) pracy klasowej - pisemnej formy sprawdzania wiedzy trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
  - 2) kartkówki - pisemnej formy sprawdzania wiedzy trwającej nie dłużej niż 20 minut, obejmującej treści z trzech ostatnich lekcji;
  - 3) zadania domowego zleconego do wykonania w domu przez nauczyciela, dostosowane do poziomu i możliwości ucznia;
  - 4) odpowiedzi - wypowiedź ustna ucznia na zadany temat, lub odpowiedzi na pytania nauczyciela;
  - 5) innych form aktywności (indywidualnych i grupowych), na przykład zadania praktyczne określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, projekty, prace plastyczne, praca w zeszytach ćwiczeń, plakaty, gazetki etc.
3. Uczeń zobowiązany jest każdorazowo po nieobecności w szkole uzupełnić wszelkie braki zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
4. Nauczyciel w ocenianiu opiera się na przedmiotowym systemie oceniania.
5. W ocenie prac pisemnych nauczyciel wspomaga się skalą procentową:
  - 1) 0% - 29% - niedostateczny;
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 85% - dobry;
  - 5) 85% - 95% - bardzo dobry;
  - 6) powyżej 95% plus zadania dodatkowe – celujący.
6. Ostateczna ocena pracy pisemnej należy do nauczyciela, oprócz wyniku procentowego uwzględnione powinny zostać postępy ucznia w nauce przedmiotu.
7. Oceny bieżące uczniów klas I - III dokonuje nauczyciel na podstawie:
  - 1) prac uczniowskich;
  - 2) testów;
  - 3) sprawdzianów;
  - 4) prac domowych;
  - 5) własnych spostrzeżeń.

#### § 44.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 45.

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

#### § 46.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugiej połowie stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie szóstej;



- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie szóstej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie szóstej.
6. Nie stosuje się średniej arytmetycznej ocen oraz tzw. średniej ważonej, jako wyznacznika dla oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 47.

Zasady opracowywania ocen opisowych w kształceniu zintegrowanym.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są opisowe.
2. Na początku I etapu kształcenia każdy uczeń zostaje zdiagnozowany pod względem przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
3. W klasach I – III ocenianie opisowe odbywa się jeden raz w okresie na podstawie informacji zgromadzonych w „Dzienniku zajęć zintegrowanych dla klas I, II i III szkoły podstawowej” oraz bieżących prac ucznia znajdujących się w jego teczce.
4. Ocenie bieżącej i opisowej podlegają następujące aktywności uczniowskie:
  - 1) czytanie;
  - 2) pisanie;
  - 3) mówienie;
  - 4) słuchanie;
  - 5) obliczanie;
  - 6) umiejętność rozwiązywania zadań;
  - 7) umiejętności praktyczne;
  - 8) umiejętności artystyczne;
  - 9) rozwój ruchowy.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych wspólnie z uczniami w kontrakcie klasowym.
7. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie wnikliwej obserwacji i informacji zawartych w dzienniku, opinii innych nauczycieli oraz uczniów oddziału z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania.
8. Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualność;
    - b) systematyczność;
    - c) sumienność;
    - d) dbałość o porządek.
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych;
    - b) godne reprezentowanie szkoły;
    - c) aktywność.
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) wzbogacanie słownictwa, np. przez czytelnictwo;
    - b) nie używanie wulgaryzmów;
    - c) stosowanie form grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób::
    - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
    - b) dbałość o higienę osobistą;
    - c) nie wykazywanie agresywnych zachowań.
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) kulturalne zachowanie się w czasie lekcji, przerw, uroczystości;
    - b) przestrzeganie zasad odpowiedniego stroju.
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) okazywanie szacunku wobec rówieśników i osób dorosłych;
    - b) wypełnianie poleceń nauczyciela;
    - c) prawdomówność.

#### § 48.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VI.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;



- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W szkole funkcjonuje opisowy system oceniania zachowania.
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności);
    - b) osiąga wyniki maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
    - c) rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych;
    - d) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
    - e) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do innych osób, nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
    - f) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą. Na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
    - g) w szkole i poza nią dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
    - h) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
    - b) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do lekcji.
    - c) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą, wykazuje właściwy stosunek do nauczycieli, koleżanek, kolegów i innych pracowników szkoły;
    - d) powierzone przez nauczyciela zadania wykonuje chętnie i wytrwale, jest aktywny w szkole i poza nią;
    - e) zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
    - f) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły, nosi obuwie zmienne;
    - g) troszczy się o mienie szkolne, sprzęt, pomoce i zieleni;
    - h) solidnie wypełnia dyżury klasowe i obowiązki szkolne;
    - i) angażuje się w życie klasy i posiada umiejętność pracy w zespole;
    - j) samodzielnie rozwiązuje problemy, pomaga słabszym, jest uczynny;
    - k) nie opuszcza szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i jest do nich przygotowany, nie opuszcza lekcji i nie spóźnia się na nie z przyczyn nieuzasadnionych – spóźnienia i nieobecności w szkole usprawiedliwia;
  - b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
  - c) właściwie wywiązuje się ze zleconych mu w szkole zadań: odrabia prace domowe, wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego, itp.;
  - d) bierze aktywny udział w lekcjach, zajęciach dodatkowych, akademiach szkolnych, pracach samorządu klasowego lub szkolnego;
  - e) przestrzega statutu szkoły – potrafi zauważyć i naprawić drobne błędy w swoim zachowaniu;
  - f) odpowiednio zachowuje się w klasie, na terenie szkoły, podczas akademii, wyjść i wycieczek szkolnych, nie przeszkadza w czasie lekcji, nie używa brzydkich słów, kulturalnie zachowuje się na wycieczkach szkolnych, w szatni i na stołówce;
  - g) dba o mienie szkolne, sprzęt, pomoce i zieleń;
  - h) szanuje tradycje szkolne, dba o honor i dobre imię szkoły;
  - i) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym i podczas nich godnie się zachowuje;
  - j) nie opuszcza szkoły podczas przerw śródlekcyjnych;
  - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych;
  - l) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających;
  - m) nie wchodzi w konflikt z prawem;
  - n) jest miły, uprzejmy, kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych;
  - o) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i osób dorosłych, potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych, nie rozwiązuje ich w sposób siłowy;
  - p) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz dorosłym: nauczycielom, pracownikom szkoły. Stara się być uczynny i udzielać pomocy potrzebującym.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na zajęcia szkolne, zdarzają się sporadyczne spóźnienia i opuszczone lekcje nieusprawiedliwione;
  - b) właściwie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, wycieczek szkolnych;
  - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, stara się o poprawę swoich wyników;
  - d) nie zastrasza kolegów, nie uczestniczy w bójkach i nie używa wulgaryzmów;
  - e) nie niszczy mienia szkolnego: sprzętu, pomocy dydaktycznych, zieleni i nie zaśmieca otoczenia;
  - f) potrafi zapanować nad własnymi emocjami;

- g) nie reaguje na wielokrotne uwagi o jego złym zachowaniu;
  - h) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - i) jest tolerancyjny, szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły, jest wobec nich uczciwy;
  - j) nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
  - k) jest wolny od używek.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) odznacza się bierną postawą wobec życia klasy i szkoły;
  - b) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości;
  - c) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników zeszytów);
  - d) spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia nieobecności;
  - e) nie przestrzega zasad współżycia społeczności uczniowskiej;
  - f) często bywa agresywny w stosunku do kolegów i koleżanek, celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
  - g) przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji, nie reaguje właściwie na upomnienia nauczycieli;
  - h) nie dba o swój wygląd, nie zmienia obuwia, nosi makijaż, farbuje włosy, ubiera się wyzywająco;
  - i) oszukuje, kłamie, niszczy mienie kolegów i szkoły, pali papierosy i używa wulgarnego słownictwa, ma negatywny wpływ na innych;
  - j) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji;
  - k) nie dotrzymuje umów i zobowiązań;
  - l) używa podczas lekcji telefonu i tabletu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który
- a) lekceważy obowiązki szkolne, osiąga wyniki poniżej swoich możliwości;
  - b) nadmiernie spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia nieobecności;
  - c) agresywnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, kolegów i koleżanek;
  - d) zachowuje się prowokująco i demonstracyjnie łamie nakazy nauczyciela;
  - e) zastrasza kolegów, wchodzi w konflikt z prawem;
  - f) celowo niszczy mienie własne, kolegów i szkolne;
  - g) wagaruje, bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły podczas lekcji;
  - h) pali papierosy, pije alkohol, nagminnie używa wulgarnego słownictwa i gestów;
  - i) stwarza sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu swojemu lub innych;
  - j) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
  - k) wykazuje brak kultury osobistej;
  - l) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
3. Na ocenę z zachowania wpływ ma regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne:
- 1) 30 - 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych powoduje obniżenie zachowania o jeden stopień;
  - 2) powyżej 50 godzin o dwa stopnie;

- 3) uczeń, który opuścił w półroczu ponad 50 % godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje automatycznie ocenę naganną.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca wspomagając się:
  - 1) szkolnymi kryteriami wymagań na poszczególne oceny;
  - 2) własnymi obserwacjami;
  - 3) opiniami innych nauczycieli;
  - 4) samooceną ucznia;
  - 5) opinią innych uczniów oddziału.
5. 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.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

#### § 49.

Terminy i formy informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacyjnego zebrania o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania;
  - 2) dwa tygodnie przed ustalonym terminem klasyfikacyjnego zebrania o innych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania niż wyszczególnione w pkt 1. (pisemna informacja w zeszycie do korespondencji potwierdzona podpisem rodziców).
2. W dzienniku lekcyjnym zamieszczony zostaje zapis o poinformowaniu rodziców uczniów odnośnie zagrożeń oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz oceną naganną z zachowania.

#### § 50.

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

1. Jeżeli uczeń, lub jego rodzice po zapoznaniu się na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną z propozycją rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uważają, że którakolwiek z ocen została wystawiona z naruszeniem procedur oceniania mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o ustalenie oceny innej niż przewidywana w terminie do 7 dni od uzyskania informacji (nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).

2. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli uczeń spełnia jednocześnie warunki:
  - 1) ma uzupełnione wszystkie obowiązkowe prace podlegające ocenia;
  - 2) ma nie więcej niż 100 godzin nieobecności,
  - 3) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy,
  - 4) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby dyrektor powołuje komisję, złożoną z:
  - 1) dyrektora szkoły albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącego komisji;
  - 2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę ustala się przeprowadzając sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli uczeń spełnia jednocześnie warunki:
  - 1) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
  - 2) nie wszedł w konflikt z prawem;
  - 3) nie został ukarany kara statutową.
11. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby dyrektor powołuje komisję, złożoną z:
  - 1) dyrektora szkoły albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącego komisji;
  - 2) wychowawcy oddziału;
  - 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagoga/psychologa;
  - 5) przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciela rady rodziców.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń po analizie dokumentacji dotyczącej bieżącego oceniania zachowania ucznia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 51

Promocja do klasy programowo wyższej:

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 niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



## § 52.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

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 tych zajęciach 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.

## § 53.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego i promocji warunkowej.

1. Począwszy od klasy IV klasy, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. 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.

## § 54.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

## § 55.

Ukończenie szkoły podstawowej.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu w klasie VI, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z egzaminu zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza VI klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę sprawdzianu.

## § 56.

Sprawdzian w klasie VI.

1. W szóstej klasie przeprowadzany jest sprawdzian na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który sprawdza stopień, w jakim uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
3. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sprawdzian przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VII** **Pracownicy szkoły.**

### § 57.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

### § 58.

Nauczyciele szkoły.

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
  - 1) posiada kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych,

- 3) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) prawidłowo kierować procesem dydaktycznym zgodnie z najnowszą wiedzą;
  - 2) nieustannie dokształcać się, aktualizować i rozwijać swoją wiedzę merytoryczną i metodyczną;
  - 3) na bieżąco zapoznawać się ze zmianami w prawie oświatowym;
  - 4) dbać o wszechstronny rozwój każdego ucznia:
    - a) rozwijać zdolności i zainteresowania;
    - b) udzielać pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce;
    - c) dostosowywać wymagania do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) kształtować pozytywne cechy osobowości oraz właściwą postawę moralną;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) rzetelnie i odpowiedzialnie wykonywać zadania dodatkowe powierzone przez dyrektora szkoły;
  - 9) zapoznać się z różnorodnymi programami nauczania w zakresie nauczanego przedmiotu i dokonać wyboru lub opracować własny program autorski dostosowany do przepisów i potrzeb szkoły;
  - 10) rzetelnie przygotowywać się do każdej lekcji, odpowiednio dobierać metody i środki dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów i realizowanych zagadnień;
  - 11) dążyć do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania;
  - 12) starać się wszechstronnie poznawać osobowości i zainteresowania uczniów;
  - 13) motywować uczniów do pracy;
  - 14) diagnozować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów i pomagać w ich eliminowaniu;
  - 15) systematycznie, obiektywnie i motywująco oceniać osiągnięcia uczniów i przekazywać informacje o ich osiągnięciach, postępach i trudnościach uczniom oraz ich rodzicom;
  - 16) stosować zasady oceniania zgodnego z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 17) informować uczniów i ich rodziców o wymaganiach programowych w ramach nauczanego przedmiotu oraz stosowanych kryteriach oceniania;
  - 18) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację szkolną;
  - 19) dbać o pracownię przedmiotową, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 20) współpracować z rodzicami przez udział w zebraniach, konsultacjach, indywidualnych spotkaniach;
  - 21) brać aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 22) współpracować z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami;
  - 23) stwarzać miłą atmosferę pracy,

- 24) przestrzegać dyscypliny pracy (punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji, rzetelne pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych);
  - 25) reagować na niewłaściwe zachowanie uczniów;
  - 26) troszczyć się o dobre imię i wizerunek szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych lekcji, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
    - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej ucznia w oparciu o przyjęte w szkole procedury;
    - 3) zapewnienia higienicznych warunków pracy,
    - 4) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć w każdym roku szkolnym otrzymuje od dyrektora opracowany na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły, przydział obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 59.

Zespoły nauczycielskie.

1. W szkole funkcjonują zespoły:
  - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) przedmiotowe;
  - 3) wychowawczy;
  - 4) problemowo-zadaniowy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu, przewodniczący, a w przypadku zespołu oddziałowego wychowawca klasy.
3. Zespoły pracują według planu sporządzonego na każdy rok szkolny zgodnego z programem pracy szkoły.
4. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale należy:
  - 1) monitorowanie realizacji programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelacja międzyprzedmiotowa realizowanych treści nauczania;
  - 3) wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) wybór programów nauczania i podręczników;
  - 2) opiniowanie autorskich programów nauczania;
  - 3) opracowanie testów diagnozujących, planowanie i prowadzenie badań efektywności nauczania i osiągnięć uczniów;
  - 4) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - 5) przygotowanie konkursów, turniejów, zawodów i innych imprez przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;

- 6) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 7) planowanie zakupu sprzętu i materiałów dydaktycznych na potrzeby pracowni i sal lekcyjnych.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) monitorowanie i analiza problemów wychowawczych w szkole;
  - 2) tworzenie i modyfikowanie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły;
  - 3) przygotowanie zmian w szkolnym systemie oceniania zachowania;
  - 4) monitorowanie stosowania spójnego systemu ustalania oceny zachowania przez wszystkich wychowawców klas przed każdą klasyfikacją;
  - 5) przygotowywanie wniosków i raportów z zakresu wychowania i profilaktyki;
  - 6) poszukiwanie i opracowywanie nowych programów, projektów i metod wychowawczych w celu zwiększenia skuteczności wychowawczej szkoły;
  - 7) wspomaganie nauczycieli, wychowawców, w rozwiązywaniu problemów z zachowaniem pojedynczych uczniów lub całych oddziałów;
  - 8) koordynacja działań profilaktycznych w szkole;
  - 9) współpraca z samorządem uczniowskim.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb do wykonania konkretnych zadań i przygotowują plan pracy na okres swojej działalności.

#### § 60.

Nauczyciel –wychowawca.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadania wychowawcy klasy:
  - 1) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych uczniów
  - 2) organizowanie procesu wychowawczego i dydaktycznego w zespole, a w szczególności:
    - a) diagnozowanie sytuacji rodzinnej uczniów;
    - b) monitorowanie postępów w nauce wychowanków;
    - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego i zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących klasę;
    - d) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnych z programem wychowawczym szkoły i potrzebami uczniów,
  - 3) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami i dorosłymi,



- 4) inicjowanie i inspirowanie zespołu do działalności samowychowawczej i do samorządności;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych;
- 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
- 7) współpraca z rodzicami wychowanków oraz oddziałową radą w organizacji działań wychowawczych i rozwiązywaniu problemów;
- 8) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem pracy szkoły oraz spotkań indywidualnych, w zależności od potrzeb;
- 9) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem szkolnym bądź z innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki wychowawcy).

#### § 61.

Dodatkowe stanowiska kierownicze.

1. W szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności dla nauczyciela, któremu powierzył stanowisko wicedyrektora.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) uczestniczenie w planowaniu pracy szkoły;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego: doradztwo, obserwacje zajęć nauczycieli, monitoring pracy, kontrole dokumentacji oraz badania bieżące zgodnie z terminarzem nadzoru pedagogicznego oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej ww. spraw;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 5) przygotowanie zakresu obowiązków dla pedagogicznych pracowników szkoły;
  - 6) monitorowanie pracy nauczycieli (dyscyplina pracy, przestrzeganie powierzonego zakresu obowiązków);
  - 7) przygotowanie i przedstawienie do akceptacji dyrektora szkoły projektów oceny pracy nauczycieli;
  - 8) bieżące monitorowanie zmian w przepisach prawa dotyczących nadzoru pedagogicznego i nauczycieli;
  - 9) utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 10) sprawowanie nadzoru nad zadaniami dydaktycznymi w szkole, współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie rozpoznawania potrzeb i organizowania pomocy;
  - 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, wycieczek;
  - 12) koordynacja pracy zespołów przedmiotowych i kół zainteresowań;
  - 13) prowadzenie spraw awansu zawodowego nauczycieli;

- 14) organizacja badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 15) koordynacja spraw związanych z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 16) bieżąca realizacja planu pracy dydaktycznej;
  - 17) kontrola realizacji planów dydaktycznych i planów nauczania;
  - 18) opracowanie szkolnego zestawu programów;
  - 19) współpraca z radą rodziców;
  - 20) nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
  - 21) wykonywanie okresowych statystyk wyników nauczania, egzaminów;
  - 22) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora w przydziale czynności oraz doraźnie.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 62.

Pracownicy administracji i obsługi:

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań każdego pracownika administracyjnego i obsługi należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wypełnianie przydzielonych obowiązków;
  - 2) troska o dobre imię i wizerunek szkoły;
  - 3) dbałość o mienie szkoły w zakresie pełnionych obowiązków;
  - 4) troska o bezpieczeństwo uczniów w obszarze przydzielonych obowiązków.

### **Rozdział VIII** **Współpraca z rodzicami.**

#### § 63.

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.
  - 1) Indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły. W każdym roku szkolnym muszą odbyć się przynajmniej cztery planowane spotkania:
    - a) spotkanie informacyjne ( wrzesień);
    - b) zebranie śródkresowe (listopad);
    - c) wywiadówka okresowa (styczeń);
    - d) zebranie śródkresowe (kwiecień).
  - 2) Spotkania doraźne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
  - 3) Informacje pisemne o wynikach nauczania i wychowania dzieci.
  - 4) Rozmowy telefoniczne.
  - 5) Konsultacje z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
  - 6) Działalność rodziców w radach oddziałowych i radzie rodziców.

## § 64.

### Prawa rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania oraz dokumentami szkoły (statut, wewnętrzny system oceniania, program wychowawczy i profilaktyki, wewnętrzne regulaminy);
  - 2) pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce;
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 4) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem rady rodziców.

## § 65.

### Obowiązki rodziców.

1. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych;
  - 6) poinformowania o nieobecności dziecka i usprawiedliwiania nieobecności w terminie 14dni.

## **Rozdział IX Przepisy końcowe.**

## § 66.

### Ceremoniały i tradycje.

1. Szkoła posiada swój ceremoniał, sztandar i logo.
1. Ceremoniał szkolny określa zasady używania sztandaru podczas uroczystości, wyłaniania chorążych pocztu sztandarowego, dekoracji obiektu szkolnego, posługiwanie się logo szkoły.
2. Organizacja uroczystości przebiega zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego).

## § 67.

### Zmiany w statucie.

4. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone na wniosek dowolnego organu szkoły, zgłoszonego na piśmie do dyrektora szkoły.
5. Zmiany w statucie:
  - 1) przygotowuje rada pedagogiczna,
  - 2) opiniują wszystkie organy szkoły;
  - 3) zatwierdza rada pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 68.

Tekst statutu dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim.

§ 69.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli oraz rodziców uczniów.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie szkoły ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 70.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 r.