

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	15
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	26
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	37
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne .....	46
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	102
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe .....	108

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017..poz.1651)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).

13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły z siedzibą w Zwoleniu przy ulicy Ludowej 35 oraz przy ul. Kościelnej 7;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu;
  - 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59;
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci pięcioletnie, dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zwoleni Plac Kochanowskiego 1, 26-700 Zwoleni.

**§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu 26-700 Zwoleń, ul. Ludowa 35”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu 26-700 Zwoleń, ul. Ludowa 35”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu 26-700 Zwoleń, ul. Ludowa 35.
  - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu;
  - 6) okrągłej z napisem – „ Biblioteka – Publiczna Szkoła Podstawowa w Zwoleniu im. Władysława Jagiełły”;
  - 7) podłużnej z napisem: „Kierownik świetlicy”.
  - 8) podłużnej z napisem: „ Pedagog szkoły”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 5) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 6) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 31) Rozwija kompetencje kluczowe takie jak:



- porozumiewanie się w języku ojczystym
- porozumiewanie się w językach obcych
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo- techniczne
- kompetencje informatyczne
- umiejętność uczenia się
- kompetencje społeczne i obywatelskie
- inicjatywność i przedsiębiorczość
- świadomość i ekspresja kulturalna.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych
1. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - 3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
4. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - 4) realizację programów profilaktycznych.
5. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
6. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - 2) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - 3) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 4) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - 5) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - 6) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - 7) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - 8) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - 9) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - 10) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7. Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - 1) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - 2) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
8. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
9. Podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
  - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 2) rozpoznaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
  - 6) z zaburzeniami zachowania i emocji,
  - 7) ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - 8) z chorobami przewlekłymi,
  - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
  - 5) pomocy nauczyciela,
  - 6) dyrektora szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć:
  - 1) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów,
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.
  - 2) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4.
  - 3) Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10.
8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
  - 1) porad,
  - 2) konsultacji,
  - 3) warsztatów i szkoleń.

10. Rodzice są informowani:

- 1) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach,
- 2) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

11. Rodzice dziecka mają prawo:

- 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) do udziału w spotkaniach zespołu,
- 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ 3**  
**ORGANY PRACY SZKOŁY**

**§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) powierza stanowisko wicedyrektorów i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dokonuje przydziału czynności dla pracowników szkoły oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją;
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły oraz wnioskuje o przyznanie nagród resortowych do właściwych organów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i związków zawodowych.
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny;

- 8) nadzoruje i sprawuje opiekę nad rozwojem zawodowym nauczycieli, dokonuje oceny ich pracy oraz prowadzi właściwą dokumentację;
- 9) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 11) udziela pracownikom urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 13) pozyskuje środki pomocy rzeczowej i finansowej na rzecz szkoły;
- 14) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły oraz jej pracownikami;
- 17) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 19) dyrektor nadzoruje ewaluacje prowadzonych działań w szkole;
- 20) dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli;
- 21) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 22) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 23) dyrektor szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 24) dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 25) dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 26) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;



- 27) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 28) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 30) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 31) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ;
  - 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 33) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem , sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 34) Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z: podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga , dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 9

### **Kompetencje wicedyrektora.**

#### **Zadania:**

1. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
    - c) kalendarza szkolnego,
    - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 2) organizuje i hospituje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów, nauczyciela – bibliotekarza, wychowawców świetlicy,
  - 3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,
  - 4) współpracuje, w zakresie dotyczącym szkoły, z pielęgniarką oraz – z ramienia dyrekcji zespołu szkół – z poradnią psychologiczno - pedagogiczną a także z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbając o wszechstronny rozwój uczniów.
2. Organizuje i kontroluje pracę trenerów w klasach sportowych.
3. Nadzoruje rekrutację uczniów.
4. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
5. Pełni bieżący nadzór kierowniczy w szkole według ustalonego harmonogramu.
6. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin.
7. Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza

dzienników zajęć.

8. Sporządza wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, prowadzi prawidłową dokumentację i rozlicza przepracowane przez nauczycieli w trakcie wycieczek godziny.
9. Nadzoruje organizację konkursów szkolnych, imprez i uroczystości.
10. Kontroluje całokształt prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
11. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia.
12. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, zgodne z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

#### **Uprawnienia:**

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, z upoważnienia dyrektora.
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Kontroluje systematycznie dokumentację, w szczególności dzienniki zajęć lekcyjnych, dzienniki innych zajęć, arkusze ocen, dokumentację monitorowania podstawy programowej.
4. Przygotowuje decyzje dotyczące zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza.
5. Pełni nadzór pedagogiczny, przygotowuje projekt oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli.
6. Wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i innych pracowników.
7. Z upoważnienia dyrektora zespołu poświadczam dokumentację uczniowską za zgodność z oryginałem, zgodnie z odrębnymi przepisami. Używa w tym celu pieczętki imiennej: „Z up. dyrektora/wicedyrektor mgr .....”
8. Ma prawo podpisywać wewnętrzną dokumentację szkoły w zakresie zadań mu przydzielonych, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły korespondencję zewnętrzną. Posługuje się imienną pieczętką o treści: wicedyrektor mgr .....
9. Z upoważnienia dyrektora reprezentuję szkołę na zewnątrz.

#### **Odpowiedzialność:**

1. Odpowiada za wykonywanie swoich zadań na stanowisku nauczyciela.

2. Odpowiada służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
  - 2) poziom pracy wychowawczo – opiekuńczej,
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) bezpieczeństwo uczniów.

## § 10

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 (semestrze) 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 lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 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) pracę dyrektora szkoły zgodnie z art.6a ust.7 Karty Nauczyciela na wniosek organu prowadzącego;
  - 5) wniosek organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły .

### § 11

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj. oddziałów przedszkolnych, klas I-III, klas IV-VIII.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:  
po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły , organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły , o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 3) podejmowanie działań na rzecz podniesienia poziomu bezpieczeństwa uczniów i poprawy bazy szkolnej, podejmowanie działań, mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
  - 4) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły wg procedury określonej w regulaminie Rady Rodziców.
  - 5) opiniowanie programów obowiązujących w szkole, innowacji pedagogicznych,
  - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców.
  - 7) działanie na rzecz podniesienia kultury pedagogicznej w rodzinie i w szkole oraz pomoc i wspieranie Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji uczniowskich na terenie placówki,

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**Inne zadania Rady Rodziców:**

1. współdziałanie rodziców w pracach na rzecz szkoły,
2. wspomaganie nauczycieli, wychowawców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
3. udział w organizowaniu życia kulturalnego uczniów.

**§ 12.**

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. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 3) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 4) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Wolontariat pełni funkcję społecznego organu szkoły.
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
12. W szkole funkcjonuje Wolontariat Czytelniczy skupiający grupę uczniów pragnących dobrowolnie podejmować bezinteresowne działania na rzecz innych.
- 1) Wolontariusze realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  - 2) Działalność uczniów skupionych w wolontariacie czytelniczym wymaga pisemnej zgody rodziców.
  - 3) Opiekun wolontariatu wspiera uczniów w wyborze tekstów bajek, wierszyków, egzekwuje od wolontariuszy potwierdzenie realizacji zadania.
  - 4) Do obowiązków opiekuna należy także przygotowanie harmonogramu wyjść wolontariuszy w uzgodnieniu z zainteresowanymi uczniami oraz z pracownikami Publicznego Przedszkola w Zwoleniu.

### **§ 13.**

#### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:



- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 4) apele szkolne,
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
  3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
  6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych
    - 4) i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    - 5) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
  7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
    - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
  8. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY:**

### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja pracy szkoły /w tym oddziałów przedszkolnych /**

##### **§ 14.**

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

1. Semestr I kończy się w styczniu, a II semestr zgodnie z organizacją roku szkolnego.

##### **§ 15.**

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

##### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 osób. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonym do użytku szkolnego. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 18 w każdym z tych oddziałów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Zajęcia z języków obcych, informatyki w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.

5. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekroczyć 25. Limit uczniów w klasach I- III będzie można zwiększyć nie więcej niż o dwóch uczniów na wniosek rady oddziałowej za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
6. Rekrutacja do pierwszej klasy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu odbywa się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, Prawem oświatowym oraz przyjętymi w szkole procedurami.
  - a) O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły z wyjątkiem przypadków przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, które jest przyjmowane z urzędu.
  - b) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ppk a wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujące dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - c) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
  - d) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
8. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 6 lat. Wniosek o odroczenie może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
9. W szkole mogą funkcjonować klasy sportowe.

## **§ 17.**

Szkoła organizuje oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich oraz oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich. W szkole może funkcjonować oddział 3 i 4 latków.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Oddziały przedszkolne pracują w ilości 5 godzin zegarowych dziennie w zakresie podstawy programowej. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych wynika z organizacji roku szkolnego.
3. Zapisów do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji.
  - a) Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu odbywa się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty,

Prawem oświatowym oraz przyjętymi w szkole procedurami.

- b) O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego , decyduje dyrektor szkoły.
  - c) Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ppk. b wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujące dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - d) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Na życzenie rodziców organizowana jest nauka katechezy 2 razy w tygodniu po 30 minut.
  5. W doraźnych przypadkach podczas nieobecności nauczyciela oddziału przedszkolnego dopuszcza się zastępstwo innego nauczyciela.
  6. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci. W przypadku odbierania dziecka przez inną osobę wymagane jest pisemne upoważnienie rodzica.
  7. W przypadku stwierdzenia choroby u dziecka wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodzica i pielęgniarki szkolnej.
  8. Zasady bhp i organizację zajęć w oddziale przedszkolnym regulują oddzielne przepisy.

### **§ 18.**

1. Szkoła umożliwia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości rozwojowych poprzez funkcjonowanie oddziału specjalnego.
2. Zasady tworzenia oddziału regulują odrębne przepisy.

### **§ 19.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych pozalekcyjnych, dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 20.**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W klasach I – III obowiązuje edukacja wczesnoszkolna; czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny dzienny czas zajęć.

1. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej / nie dłużej niż 60 minut / zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

### **§ 21.**

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 22.**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, zajęć sportowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

### **§ 23.**

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli. Nauczyciel opiekujący się praktykantem odpowiada za realizację praktyki i wydaje opinię o jego pracy potwierdzoną ogólną oceną.

### **§ 24.**

Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć oraz poza jej terenem w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują:
  - 1) w czasie lekcji nauczyciel przedmiotu,
  - 2) podczas przerw nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów,

- 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia,
- 4) nad dziećmi z grup świetlicowych i dojeżdżających nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej,

### **§ 25.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiadają nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych opiekę sprawuje kierownik i opiekunowie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i deficytami narządów ruchu, zmysłu, wzroku organizując:
  - 1) gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną, zespoły wyrównawcze, zespoły kompensacyjno-korekcyjne,
  - 2) przestrzegając zaleceń lekarza odnośnie ćwiczeń gimnastycznych w zabawach ruchowych,
  - 3) wyznaczając uczniom odpowiednie do ich rozwoju i możliwości stanowiska pracy.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe.
5. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

### **§ 26.**

1. Na terenie szkoły, za zgodą dyrektora, mogą działać organizacje młodzieżowe, społeczne oraz koła zainteresowań.
2. Opiekę nad nimi sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Osoba odpowiedzialna za działalność organizacji lub koła zainteresowań składa odpowiedni plan i sprawozdanie roczne z przebiegu działalności.

### **§ 27.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie posiłków w stołówce szkolnej ustala intendent w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce przez inny podmiot.

### **§ 28.**

1. Świetlica szkolna stanowi ważne ogniwo w systemie wychowania i opieki nad dzieckiem. Jej zadania określa regulamin.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

#### **Świetlica szkolna powinna w szczególności:**

- 1) zaspakajać wielorakie potrzeby rozwojowe dziecka oraz stworzyć warunki do ich rozwoju,
- 2) dążyć do integrowania oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych domu rodzinnego i szkoły,
- 3) otoczyć opieką oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniowi w niej przebywającemu.

### **§ 29.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Zasady korzystania ze zbiorów wypożyczalni i czytelnicy (w tym multimedialnej), ich godziny otwarcia oraz zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione regulują regulaminy wypożyczalni i czytelnicy zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Zasady korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”.
5. Zadania biblioteki szkolnej obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści,
  - 2) gromadzenie bieżących czasopism, przechowywanie roczników czasopism pedagogicznych,
  - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel biblioteki:
- udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
  - prowadzi działalność informacyjną i poradniczą,
  - opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy (aktyw biblioteczny),
  - nadzoruje pracę łączników bibliotecznych,
  - informuje wychowawców, nauczycieli, uczniów i rodziców na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze).
8. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
- gromadzi zbiory kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi,
  - prowadzi ewidencję i opracowuje zbiory formalnie i rzeczowo zgodnie z obowiązującymi przepisami (gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowywane w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych),
  - prowadzi selekcję zbiorów,
  - prowadzi warsztat informacyjny (katalog rzeczowy, alfabetyczny, kartotekę zagadnieniową, regionalną i tekstową),
  - prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki,
  - sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- a) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego), pracownicy szkoły, nauczyciele innych szkół,
  - b) nauczyciele biblioteki współpracują z nauczycielami i wychowawcami w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,



- c) nauczyciele i wychowawcy współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów, znają zasoby biblioteczne oraz zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- d) nauczyciele biblioteki udzielają rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służą pomocą w doborze literatury, dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
- e) biblioteka szkolna informuje czytelników o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów pobliskich bibliotek, znajdujących się na terenie miasta,
- f) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami.

10. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- b) biblioteka umożliwia wypożyczanie zbiorów na okres ferii świątecznych, zimowych oraz wakacji,
- c) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,
- d) czas otwarcia biblioteki dostosowany jest do czasu pracy szkoły.

11. Wydatki na prowadzenie biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

12. Status nauczyciela biblioteki, kwalifikacje i normy zatrudniania określają odrębne przepisy.

### **§ 30.**

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom

lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy,

a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

### **§ 31.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

**§ 32.**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 33.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

### **§ 34.**

#### **Pedagog szkolny zobowiązany jest w szczególności do:**

1. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. Określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. Organizowania i udzielania różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4. Podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. Wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Pedagog prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Zadania pedagoga:

- 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 4) wspiera mocne strony dziecka,
- 5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 6) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzi terapię indywidualną i grupową.

### § 35.

**Logopeda szkolny zobowiązany jest w szczególności do:**

1. Przeprowadzenia badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2. Diagnozowania logopedycznego oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowania pomocy logopedycznej,
3. Prowadzenia terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4. Organizowania pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5. Organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,



6. Podejmowania działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7. Wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.
8. Logopeda prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) prowadzi diagnozowanie logopedyczne,
  - 4) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
  - 5) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne,
  - 6) współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.

### **§ 36.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach zmianę wychowawcy na wniosek uczniów, rodziców lub Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Dyrektor :
  - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - 3) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
  - 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do karty indywidualnych potrzeb,
  - 5) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

**Wychowawca klasy:**

1. realizuje założenia szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego i opracowuje działania wychowawcze dla klasy.
2. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
3. planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego klasę,
4. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
5. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie,
6. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz włączenia rodziców i prawnych opiekunów w życie klasy i szkoły,
7. współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
8. prowadzi odpowiednią dokumentację.

**§ 37.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą wprowadzać innowacje pedagogiczne oraz opracowywać programy autorskie według odpowiednich przepisów.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Nauczyciele prowadzą pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne i dziecka oraz planują sposób ich zaspokojenia,
  - 3) prowadzą obserwację pedagogiczną dziecka, którą finalizują analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - 4) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 38.**

**Nauczyciel przedmiotu:**

1. Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
2. Jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
3. Stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru,
4. Obiektywnie, sprawiedliwie ocenia uczniów zgodnie z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym,
5. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
6. Doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej,
7. Zobowiązany jest wypełniać zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i karty nauczyciela oraz inne zlecone przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym prawem,
8. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
9. Nauczyciel monitoruje realizację podstawy programowej.

**§ 39.**

**Zadania nauczyciela – bibliotekarza:**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.1 W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel biblioteki:
  - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
  - 2) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą,
  - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy (aktyw biblioteczny),
  - 4) nadzoruje pracę łączników bibliotecznych,
  - 5) informuje wychowawców, nauczycieli, uczniów i rodziców na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 6) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze).
2. W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi zbiory kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi,
- 2) prowadzi ewidencję i opracowuje zbiory formalnie i rzeczowo zgodnie z obowiązującymi przepisami (gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowywane w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych),
- 3) prowadzi selekcję zbiorów,
- 4) prowadzi warsztat informacyjny (katalog rzeczowy, alfabetyczny, kartotekę zagadnieniową, regionalną i tekstową),
- 5) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki,
- 6) sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania.

#### **§ 40.**

##### **Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:**

1. wspieranie ucznia z orzeczeniem o autyzmie,
2. umożliwienie uczniowi aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
3. pomoc nauczycielom w razie występowania u ucznia zachowań zakłócających,
4. inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów rówieśniczych,
5. rozwijanie samodzielności,
6. pomoc podczas realizowania poszczególnych zadań edukacyjnych,
7. pomoc innym osobom pracującym w placówce w porozumiewaniu się z uczniem.

#### **§ 41.**

##### **Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:**

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

**§ 42.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) pomoc nauczyciela,
  - 2) Intendent,
  - 3) sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) konserwator,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) szatniarz.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem i pracownikami szkoły.

**§ 43.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoła i teren wokół szkoły objęte są monitoringiem
6. W sekretariacie przy ulicy Ludowej i ulicy Kościelnej znajdują się zeszyty rejestru wyjść grupowych poza budynek szkoły.

**§ 44.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
  8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
  9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel uzasadnia uczniom ustaloną ocenę w formie ustnej.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia:
- 1) uczeń otrzymuje na lekcji. Praca pisemna ucznia jest omówiona ze szczególnym uwzględnieniem jej mocnych i słabych stron oraz ze wskazaniem na uzupełnienie braków.
  - 2) są udostępniane jego rodzicom w sposób dogodny i akceptowany przez rodziców
  - 3) są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
12. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni, w formie dogodnej dla nauczyciela.

13. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 7, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  - 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 7, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole i oddziałach przedszkolnych lub integracyjnych,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
15. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
16. W czasie trwania strajku klasyfikowania i promowania uczniów może dokonać dyrektor. Jeżeli dyrektor również strajkuje osoba upoważniona przez Organ Prowadzący.

## I ETAP EDUKACYJNY KLASY I-III

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych:

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów o:
  - 1) kryteriach i wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
5. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
6. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
7. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali stopniowej:
  - 6- celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale
  - 5- bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
  - 4- dobrze, poprawnie, sprawnie,
  - 3- dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie
  - 2- dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie
8. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
  - 6** -Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
  - 5** -Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 4 -Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
- 3 -Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
- 2 -Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
11. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
12. uchyla się
13. W zależności od potrzeb zapewnia się uczniowi pomoc specjalistyczną taką jak, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną itp.
14. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice, prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
15. Pod koniec ostatniego roku edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się formę oceniania, która jest stosowana w następnych latach nauczania szkolnego.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego.
17. Kryteria na wyróżnienie ucznia klas I-III”

**Uczeń wyróżniony:**

- 1) Spełnia wszystkie czynniki pozytywne wymienione w Statucie Szkoły.
  - 2) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły:
  - 3) bierze udział z sukcesem (minimum wyróżnienie) w co najmniej jednym konkursie szkolnym,
  - 4) bierze udział w różnych akcjach organizowanych na terenie szkoły
  - 5) podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły,
  - 6) Aktywnie bierze udział w zajęciach, uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce.
  - 7) Jest zawsze przygotowany do zajęć.
  - 8) Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne jedno spóźnienie w semestrze).
  - 9) Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione ,również na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
  - 10) Pracuje samodzielnie, bardzo dokładnie i starannie, zawsze kończy podjętą pracę, pomaga kolegom.
  - 11) Kulturalnie odnosi się do osób dorosłych i kolegów.
  - 12) Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych w czasie pracy i zabawy na zajęciach ,podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
  - 13) Nie posiada uwag negatywnych.
  - 14) Ocena z przedmiotów język angielski i religia co najmniej bardzo dobry.
1. Odznakę „Wzorowego ucznia” otrzymuje uczeń klas I-III wyróżniony przez nauczyciela wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia po klasyfikacji śródrocznej.
  2. Dyplom „Wzorowego ucznia” otrzymuje uczeń klas I-III po rocznej klasyfikacji.

**Ocenianie zachowania uczniów:**

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się następującą symbolikę i skale bieżącego oceniania zachowania:

**W**- uczeń zachowuje się wzorowo

**B**- uczeń zachowuje się bardzo dobrze

**Z**- uczeń zachowuje się poprawnie

**N**- uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.

3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

**W** - Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych

i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

**B** - Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych

i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

**Z** - Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

**N** - Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

### **Śródroczna podsumowanie pracy uczniów:**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.

### **Roczne podsumowanie pracy uczniów:**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.  
Roczna opisowa ocena
3. Roczna ocena z religii i języka angielskiego jest oceną cyfrową.
4. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### **Klasy IV –VIII**

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>	<b>Skrót literowy</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dost
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę), z wyłączeniem ocen: niedostatecznej i celującej.

W dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy wpisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

Na ocenę osiągnięć dydaktycznych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

3. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.

### **Ogólne kryteria oceniania w klasach IV-VIII:**

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) pisemna praca klasowa, trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne, musi być zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym, w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe,



- 2) sprawdziany (10-20 minutowe) obejmujące treści nauczania z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia,
  - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu; prace te powinny być opatrzone komentarzem nauczyciela,
  - 4) prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych,
  - 5) uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
  - 6) uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych,
  - 7) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem,
  - 8) szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom, prawnym opiekunom przedmiotowych systemach oceniania.
3. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub wyższym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje

wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie podstawowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

#### **Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII**

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach 4-8,
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,

ocena	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami,

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić kryteria zachowania, ustne i pisemne uwagi oraz opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić arkusz ocen proponowanych przez nauczycieli uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna,
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych,
6. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) kultura osobista,
  - 3) zachowania społeczne
    - a) aktywność społeczna,
    - b) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceną wyjściową przy ustalaniu zachowania ucznia jest ocena dobra.
11. Kryteria na ocenę dobrą
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
    - b) jest przygotowany do lekcji,
    - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
    - d) uważa na lekcjach,

- e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych (np. usprawiedliwia opuszczone lekcje w określonym terminie, przynosi podręczniki, zeszyty przedmiotowe, przybory szkolne i materiały potrzebne do lekcji itp.),
  - f) ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
  - g) może mieć trzy uwagi negatywne kategorii I w zeszycie wychowawcy lub w dzienniku, pod warunkiem, że zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
  - h) może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
  - i) nosi obowiązujący strój szkolny (dopuszczalne jest 6- krotne upomnienie przez wychowawcę w ciągu semestru), na ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych nosi strój galowy.
- 2) Kultura osobista:
- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - b) nie używa wulgarnych słów,
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (nie maluje włosów, paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych strojów, zdejmuje nakrycia głowy, np. czapka, kaptur na terenie szkoły),
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - b) zauważa swoje błędy i stara się z własnej inicjatywy je naprawić,
  - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń,
  - d) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - e) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - f) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, nie ulega nałogom,
  - h) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
  - i) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

- j) dba o honor i tradycje szkoły,
- k) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- l) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

12. Kryteria na ocenę bardzo dobrą

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- i) może mieć jedną uwagę negatywną kategorii I w zeszycie wychowawcy lub w dzienniku, pod warunkiem, że zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
- j) nosi obowiązujący strój szkolny (dopuszczalne 3- krotne upomnienie przez wychowawcę w ciągu semestru), na ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych nosi strój galowy.

2) Kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (nie maluje włosów, paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych strojów, zdejmuje nakrycia głowy, np. czapka, kaptur na terenie szkoły),
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- f) angażuje się w życie klasy,
- g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- j) nie ulega namowom, naciskom,
- k) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- l) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestniczy w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,
- m) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- n) respektuje zasady współżycia społecznego,
- o) nie ulega nałogom.

13. Kryteria na ocenę wzorową

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,

- i) nie ma żadnych uwag negatywnych w zeszytcie wychowawcy lub w dzienniku,
- j) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- k) zawsze nosi obowiązujący strój szkolny, na ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych nosi strój galowy.

2) Kultura osobista:

- a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,(nie maluje włosów, paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych strojów zdejmując nakrycia głowy, np. czapka, kaptur na terenie szkoły),
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- d) jest zaangażowany w życie klasy,
- e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- k) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- l) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
- m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,
- n) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,

- o) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- p) nie ulega nałogom.

14. Kryteria na ocenę poprawną

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) motywowany przez nauczyciela nie podejmuje dodatkowych działań,
- b) wykonuje polecenia nauczyciela,
- c) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- d) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- e) posiada do 5 negatywnych uwag w zeszytach wychowawcy lub dzienniku (4 kategorii I i 1 kategorii II, pod warunkiem, że zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwane efekty )
- f) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- g) może mieć do 7 celowych spóźnień na lekcje,
- h) często zapomina o obowiązującym stroju szkolnym ( 2-4 upomnienia wychowawcy w ciągu miesiąca)

2) Kultura osobista:

- a) nie używa wulgaryzmów,
- b) czasami nie zmienia obuwia,
- c) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

3) Zachowania społeczne:

- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- f) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- g) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- h) nie ulega nałogom.

15. Kryteria na ocenę nieodpowiednią

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,



- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- f) ma powyżej 7 celowych spóźnień na lekcje,
- g) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) często zapomina o obowiązującym stroju szkolnym (powyżej 4 razy w miesiącu).

2) Kultura osobista:

- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- b) używa wulgarnych słów,
- c) często nie zmienia obuwia,
- d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

3) Zachowania społeczne:

- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- b) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- c) nie szanuje mienia własnego, kolegów i społecznego,
- d) niszczy mienie innych osób i społeczne,
- e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- f) kłamie, oszukuje,
- g) ma negatywny wpływ na innych,
- h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- i) są na niego skargi spoza szkoły,
- j) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- k) nie dba o własną godność osobistą,
- l) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- m) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- n) próbuje szkodliwych używek.

16. Kryteria na ocenę naganną

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- e) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- g) w ciągu semestru ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) notorycznie zapomina o obowiązującym stroju szkolnym.

2) Kultura osobista:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się niestosownych gestów itp.),
- d) nie zmienia obuwia.

3) Zachowanie społeczne:

- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) kłamie, oszukuje,
- c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, oplucie, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (np. wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomoce naukowe),
- i) są na niego skargi spoza szkoły,
- j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,

- l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
  - m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
  - n) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - o) brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - p) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - q) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
  - r) ulega nałogom.
17. Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.
18. Poprzez uwagę kategorii I rozumie się, np.
- 1) rozmowę podczas lekcji,
  - 2) odwracanie się,
  - 3) jedzenie i picie na zajęciach lekcyjnych,
  - 4) zapominanie przyborów szkolnych, podręczników (powyżej ustalonych kryteriów),
  - 5) celowe przeszkadzanie,
  - 6) korzystanie z telefonu w czasie lekcji lub przerwy.
19. Poprzez uwagę kategorii II rozumie się, np.
- 1) pobicia,
  - 2) bójki,
  - 3) zastraszanie kolegów i koleżanek,
  - 4) kradzieże,
  - 5) wyłudzenie pieniędzy,
  - 6) chuligańskie wybryki (rzucanie kamieniami, wybijanie szyb, niszczenie mienia),
  - 7) niewłaściwe reagowanie na uwagi nauczyciela (przedrzeźnianie nauczycieli i pracowników szkoły),
  - 8) wyśmiewanie i obrażanie innych uczniów.
20. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej każdemu uczniowi dołącza się zalecenia, jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien uczeń w sobie w najbliższym czasie doskonalić i rozwijać, a co zwalczać lub ograniczać. Sformułowane zalecenia powinny się znaleźć w zeszytach wychowawcy oraz być przekazane do wiadomości rodzicom lub prawnym opiekunom.

### **Klasyfikowanie uczniów klasach IV-VIII**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na miesiąc przed końcem roku szkolnego w bezpośredniej rozmowie z rodzicami, prawnymi opiekunami odnotowanej w dzienniku lekcyjnym i potwierdzonej podpisem rodziców prawnych opiekunów lub listem poleconym.
5. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowane w dokumentacji przebiegu nauczania.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana”.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
- 5) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
10. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
  - 5) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
14. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) spełnienia warunków na poszczególne oceny zachowania, które są zawarte w statucie szkoły:
16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
17. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
  - 2) termin postępowania,
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) uzyskaną ocenę.

#### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami, prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, edukacyjnych, których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia – skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 14.A Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  - 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
16. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.
18. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem uzyskania tytułu laureata, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian w szkole dla dzieci przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji

- okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  6. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia.

### **Ogólne procedury monitorowania i ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-VIII**

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole, to:
  - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkoły,
  - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
  - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
  - 4) szkolne badania osiągnięć uczniów.
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
  - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia,

- 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca),
- 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
6. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

### **OCENIANIE UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZBACH EDUKACYJNYCH w klasach I-VIII**

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ucznia jest oceną opisową.
5. W ocenianiu bieżącym obok oceny opisowej można stosować następujące rodzaje ocen:
  - 1) ocenę słowną adresowaną do ucznia w trakcie prowadzonych zajęć połączoną z gestem, uśmiechem,

- 2) ocenę symboliczną w postaci znaczków, stempli,
- 3) ocenę w postaci stopnia szkolnego, jeżeli pełni on funkcję motywującą i jest przez ucznia akceptowany.
6. Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można wydłużyć etap edukacyjny w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami, po zasięgnięciu opinii poradni specjalistycznej.
7. Ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 45.**

#### **Uczeń ma prawo do:**

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
5. Informacji o programie nauczania, wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny i sposobach sprawdzania osiągnięć.
6. Obiektywnej, jawnej, umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
7. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
8. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
9. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
11. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.

12. Zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
13. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
14. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
15. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
16. Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach.
17. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
18. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
19. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
20. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
21. Uczeń ma prawo do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
  - 1) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka obcego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
    - a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
    - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
  - 2) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
  - 3) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.



#### **§ 46.**

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę oraz rozwijanie swoich umiejętności poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych.

**Uczeń ma obowiązek:**

1. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
2. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych.
3. Brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
4. Godnie reprezentować szkołę.
5. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
6. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
7. Przestrzegać zasad kultury osobistej, kultury słowa i współżycia społecznego w szkole oraz poza nią.
8. Wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na teren szkoły – dotyczy uczniów klas 0 - VIII.
9. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.
10. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw.
11. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
12. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
13. Nosić czysty, schludny strój, adekwatny do zajęć, w jakich uczestniczy.
14. Dbać o estetykę ubioru oraz fryzury.
15. Nosić zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
16. Przestrzegać postanowień zapisanych w statucie szkoły.
17. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie.
18. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

**Uczniom nie wolno:**

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw;

- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) uczniom nie wolno używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 9) przebywać na terenie szkoły w nakryciu głowy.

#### **§ 47.**

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

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### **§ 48.**

##### **1. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

##### **2. Uczeń może być nagradzany w formie:**

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.
3. **Nagrody mogą być przyznawane przez:**
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
  - 2) dyrektora – pkt 1-4;
  - 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. **Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń** ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

#### **§ 49.**

##### **Uczeń może być karany:**

1. Ustnym upomnieniem.
2. Naganą.
3. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.
4. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

##### **Nakładanie kar:**

1. W pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor.
2. W pkt.3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

##### **Nakładanie kar – należy brać pod uwagę**

1. Rodzaj popełnionego przewinienia.
2. Skutki społeczne przewinienia.
3. Dotychczasowe zachowanie ucznia.
4. Intencje ucznia.
5. Wiek ucznia.
6. Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

##### **Naruszenie obowiązków określonych w statucie**

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody.
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej

#### **Wykonanie kary - zawieszenie**

- 1) Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
- 2) Może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

#### **Tryb odwołania od kary statutowej.**

##### **Odwołanie się od kar:**

- 1) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
- 2) nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-5) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
- 3) nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w pkt. 5) – do kuratora.
- 4) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
- 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego
- 6) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

#### **§ 50.**

##### **Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela-nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnej lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego ubioru:
  - 1) ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czyste,
  - 2) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

A. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:

  - 1) Dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach.
  - 2) Chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 51.**

#### **Ceremoniał szkolny.**

1. Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.

Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Pod Godłem napis: „OJCZYŻNA. NAUKA. PRACA”.

Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na białym tle pośrodku otwarta księga z portretem patrona szkoły po lewej oraz herbem Zwolenia po prawej oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa”, na dole napis: „im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu”.

1. W szkole szczególnie uroczyście obchodzone są:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- 2) Ślubowanie i pasowanie pierwszoklasistów,
  - 3) Uroczystości z okazji świąt państwowych,
  - 4) Święto patrona szkoły,
  - 5) Spotkania z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy (z poszanowaniem innych wyznań),
  - 6) Pożegnania absolwentów oraz pracowników szkoły odchodzących na emeryturę,
  - 7) Inne imprezy szkolne takie jak: zabawa choinkowa, święto powitania wiosny, piknik z okazji Dnia Dziecka,
  - 8) Inne imprezy klasowe wynikające z Planu Wychowawcy Klasowego.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły posiada sztandar z 1967 roku. Sztandar ten jest symbolem szkoły i wymaga odpowiedniego poszanowania. Szczególną opiekę nad sztandarem szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz Poczta Sztandarowa.
  3. Szkoła posiada hymn szkolny : „Ten sztandar”.
  4. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

**§ 52.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z:

1. Instrukcją kancelaryjną,
2. Jednolitym rzeczowym wykazem akt,
3. Instrukcją w sprawie organizacji z zakresu działania składnicy akt.

**§ 53.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Obsługę księgowo – finansową prowadzi Urząd Miejski w Zwoleniu.

**§ 54.**

Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

**§ 55.**

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Zwoleniu jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

