

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Tadeusza Kościuszki w Działoszycach**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne i informacje ogólne o szkole**

#### **§1**

1. Ilekroć w statucie bez bliższego określenia jest mowa o:
- 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. T. Kościuszki w Działoszycach,
  - 2) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Działoszycach,
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Działoszycach,
  - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Działoszycach,
  - 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Działoszycach,
  - 6) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Działoszycach,
  - 7) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty,
  - 8) prawie oświatowym- należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe*,
  - 9) dzienniku lekcyjnym- należy przez to rozumieć **dziennik elektroniczny**.

#### **§2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Działoszycach.
2. Siedziba Szkoły znajduje się pod adresem: ul. Szkolna 5, 28-440 Działoszyce.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Działoszyce.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Działoszyce.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. Pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3, a drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
7. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
10. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
11. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kryteria naboru określają odrębne przepisy.
12. Szkoła jest placówką publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 5) realizuje ramowe plany nauczania,
  - 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

7) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.

12. ~~(skreślony)~~

### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Jednostek w Działoszycach.

### §4

1. Szkoła używa pieczęci:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Działoszycach

ul. Szkolna 5, 28-440 Działoszyce

REGON 000563039, tel./ fax 413526158

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawa oświatowego, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, a także zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami działalności szkoły są:

- 1) jak najlepsze przygotowanie ucznia do dalszego etapu kształcenia,
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 6) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- 9) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
- 11) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 12) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
- 13) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 15) integracja uczniów niepełnosprawnych,

16) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym, w tym właściwe korzystanie z mediów elektronicznych.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania oraz programów nauczania tych przedmiotów,
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny umysłowej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu zaawansowania uczniów,
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej we współpracy z służbą zdrowia,
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru zajęć dodatkowych,
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na indywidualne potrzeby poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, instytucjami wspomagającymi pracę szkoły i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi, indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,

- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

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

#### **§6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§8**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należą w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie ją na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący

## §9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## §10

1. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w szczególnych przypadkach. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i nie może dotyczyć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. Skreślenie lub podstawą do wniosku o przeniesienie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) dopuszczenia się kradzieży,
- 7) fałszowania dokumentów państwowych,
- 8) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
- 9) na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia.

## §11

1 Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 4) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 5) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,
- 6) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej ministerstwa,
- 7) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
- 8) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 9) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
- 14) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną.  
Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, oddziałowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 21) odpowiada za właściwą organizację egzaminu zewnętrznego,
- 22) odpowiada za spełnianie obowiązku szkolnego uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 25) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

## §12

1. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych,
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 12) dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
- 13) powołuje wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 16) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- 17) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §13

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Działoszycach jest kolegiальnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

#### §14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### §15

1. Rada pedagogiczna szkoły ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i go uchwała,
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
  - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
  - 8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
  - 9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - 10) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - 11) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
  - 12) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 13) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 14) opiniuje programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,



- 15) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 16) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno– pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
  - 17) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 18) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
  - 19) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
  - 20) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły w trakcie trwania stosunku pracy i po jego ustaniu.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
7. **Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być prowadzone w formie wideokonferencji, w sytuacji gdy spotkanie w budynku szkoły zagraża zdrowiu lub życiu członków rady w oparciu o przepisy ustawy lub rozporządzenia.**

## §16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 5) opiniowanie formy realizacji 2 godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 7) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Tryb wyboru członków rady, strukturę, tryb pracy oraz zasady funkcjonowania i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

6. 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.

#### §17

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 lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 18

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i młodzieży oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizację wspólnych posiedzeń,
  - 2) zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
5. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień (sporów),
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się do organu prowadzącego.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół w skład którego wchodzi dyrektor i osoba wyznaczona przez niego oraz dwóch przedstawicieli organu- strony sporu.
8. Strony sporu podejmują próbę wyjaśnienia sporu. W przypadku braku rozwiązania sporu każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja szkoły**

#### § 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Terminy opracowania i oraz szczegóły jego opracowania określają odrębne przepisy.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć edukacyjnych.

#### §20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. W szkole prowadzone są:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w tym korekcyjno- kompensacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów i w strukturach międzyoddziałowych, z zachowaniem zasad podziału na grupy. Zasady i przedmioty na których uczniowie mogą być podzieleni na grupy określają odrębne przepisy, w szczególności rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania,
  - 3) w toku nauczania indywidualnego,
  - 4) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
  - 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich,
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w niniejszym dokumencie.
4. Zajęcia, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą być realizowane zdalnie na podstawie przepisów, które w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, w sposób jednoznaczny wskazują jako jedyną możliwą formę realizacji zajęć w sposób zdalny. Szczegóły realizacji zajęć w sposób zdalny regulują odrębne przepisy.

#### §21

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie jest ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii/ etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy lub bibliotekarza.
4. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
5. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

7. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach *wychowania do życia w rodzinie*, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### §22

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.

2) w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### §23

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1) Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie (pisemne oświadczenie rodziców) pierwszego dnia po przyjściu po nieobecności do szkoły.

2) Usprawiedliwienie powinno zawierać: datę usprawiedliwionej nieobecności, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć, przyczynę, wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.

3) Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia jest wychowawca klasy.

4) Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym.

5) Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.

6) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.

7) Zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych z planowanych ważnych powodów tj. wizyta u lekarza specjalisty, badania lekarskie itp. winno być dostarczone wychowawcy przed terminem planowanej nieobecności.

8) Wychowawca ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia, w przypadku gdy wykraczają one poza katalog nieobecności uzasadnionych tj. zły stan zdrowia, pilny wyjazd do: lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej, itd., udział w wyjątkowo ważnych dla ucznia zajęciach, egzaminach, zorganizowanych wyjazdach pozaszkolnych, udział ucznia w wyjątkowo ważnych dla rodziny uroczystościach czy zdarzeniach, inne, uznane przez wychowawcę za uzasadnione.

9) Każda planowana nieobecność w szkole powinna być zgłoszona przez rodzica przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych telefonicznie do sekretariatu szkoły lub wychowawcy w sposób z nim uzgodniony.

10) Szczegółowo zasady usprawiedliwiania nieobecności określa wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami.

#### §24

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

#### §25

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### §26

1. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny na dany rok szkolny, który uwzględnia potrzeby.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
4. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą,
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
  - 4) rozwoju samorządności,
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska,
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą, społecznością lokalną i ojczyzną,
  - 7) tworzenia przyjaznego środowiska szkolnego.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawców na dany rok szkolny.

#### §27

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów,
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce,
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły,
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
  - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

#### §28

1. W szkole działa świetlica. Uczniowie, którzy chcą lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych organizowane są zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów i ich rodziców.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji,
  - 9) współpraca z nauczycielami i wychowawcami
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest między innymi w następujących formach:
  - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 3) gier i zabaw rozwijających,
  - 4) zajęć sportowych.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa, zachowanie uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki uczniów określa regulamin świetlicy.

#### §29

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne, chyba że właściwy organ na podstawie przepisów ustawy zwolnił rodziców (opiekunów) albo ucznia z całości lub części opłat.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkoły, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowie ponoszą tylko koszt produktów niezbędnych do przygotowania posiłków.
5. Ze stołówki mogą korzystać osoby niebędące uczniami- nauczyciele i inni pracownicy szkoły, z tym że do kosztu produktów dolicza się dopłatę wynikającą z kosztów funkcjonowania stołówki.
6. Koszt posiłków i dopłaty oblicza się corocznie w miesiącu sierpniu.
7. Koszt posiłków nie powinien ulegać zmianie w ciągu roku. Dopuszcza się jednak jego zmianę w przypadku wzrostu cen produktów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa, zachowania uczniów w świetlicy, określa regulamin stołówki opracowywany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### §30

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
  - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami

społeczności lokalnej,

3) w dni, w których przeprowadzany jest egzamin

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie pisemnego komunikatu i na stronie www szkoły.

#### §31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.

3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów w oddziałach.

#### §32

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne oraz innowacje pedagogiczne. Muszą one mieć na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Szczegółowo tryb wprowadzenia i przebiegu eksperymentu regulują przepisy prawa oświatowego, w szczególności ustawa Prawo oświatowe.

#### §33

1. W celu realizacji swoich zadań w szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,

3) prowadzenie działalności informacyjnej,

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i statystyki, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) planowanie pracy biblioteki,
  - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

#### 4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne.

#### §34

1. W trosce o jak najbardziej efektywną pracę nauczycieli w szkole dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. W szkole funkcjonują zespoły m.in: zespół oddziałowy, zespół przedmiotowe, zespół wychowawców, zespoły do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.



- 1) Zespół oddziałowy tworzą wszyscy nauczyciele uczyący w danym oddziale, a jego przewodniczącym jest wychowawca klasy,
  - 2) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele uczyący danego przedmiotu, lub przedmiotów pokrewnych,
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
  - 2) koordynowania działań w szkole,
  - 3) zwiększenia skuteczności działania,
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli,
3. Zespoły mogą mieć charakter stały lub doraźny.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu, a przewodniczący po wykonaniu zadania składa sprawozdanie z pracy zespołu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
8. Zespół pracuje według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora planu pracy.
9. Zebrania są protokółowane.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu.
12. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania określa dyrektor.

### §35

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzne doskonalenie nauczycieli.
2. Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) to zaplanowany proces zmierzający do podwyższenia wiedzy i umiejętności nauczycieli w powiązaniu z rozwojem szkoły. Obejmuje ono wewnętrzne problemy szkoły, a ich rodzaj i charakter powinny przesądzać o miejscu, formach, treściach i metodach doskonalenia.
3. Cel główny WDN – doskonalenie nauczycieli i szkoły jako określonej całości realizowane w szczególności:
  - 1) doskonalenie pracy szkoły, podniesienia poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
  - 2) dążenia do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
  - 3) wprowadzenia zmian i ulepszeń pracy szkoły.
4. Plan pracy WDN określany jest corocznie. W jego opracowaniu należy uwzględnić następujące etapy:
  - 1) sformułowanie problemu szkoły wymagającego rozwiązania na podstawie diagnozy istniejącego stanu,
  - 2) określenie potrzeb szkoleniowych nauczycieli
  - 3) opracowanie planu działań
  - 4) wprowadzenie zmiany w życie,
  - 5) ewaluacja – zebranie wyników, prezentacja, dyskusja nad wynikami, refleksja,
  - 6) zakończenie procesu lub decyzja o jego kontynuacji.
5. Formami WDNu są w szczególności:
  - 1) szkoleniowe rady pedagogiczne,

- 2) szkoleniowe posiedzenia zespołów samokształceniowych,
- 3) warsztaty,
- 4) narady,
- 5) konferencje metodyczne,
- 6) seminaria,
- 7) lekcje otwarte,
- 8) kursy kwalifikacyjne,
- 9) studia podyplomowe,
- 10) prace opiekunów stażu,
- 11) prace zespołów przedmiotowych
- 12) prelekcje przygotowane przez nauczycieli,
- 13) dzielenie się wiedzą z innymi nauczycielami
- 14) spotkania ze specjalistami.

6. Za sprawność organizacyjną systemu doskonalenia nauczycieli odpowiada Dyrektor szkoły.

7. Uczestnik zewnętrznego szkolenia jest zobowiązany do:

- 1) przekazania nabytych umiejętności i wiedzy innym nauczycielom szkoły,
- 2) przygotowanie zestawu materiałów możliwych do wykorzystania w procesie edukacyjnym szkoły,

9. Środki finansowe na doskonalenie zawodowe nauczycieli planuje Dyrektor szkoły na podstawie planu finansowego placówki.

10. Szczegółowo sposób podziału środków na doksztalcenie nauczycieli regulują odpowiednie przepisy organu prowadzącego.

11. W celu organizacji procesu WDN powołany jest lider WDN.

13. Obowiązkami lidera WDN są w szczególności:

- 1) badanie potrzeb i oczekiwań nauczycieli,
- 2) opracowanie szkolnego planu doskonalenia
- 3) współpraca z dyrektorem w zakresie organizacji szkoleń,
- 4) współpraca z instytucjami wspomagającymi doskonalenie nauczycieli,
- 5) badanie przydatności i efektywności przeprowadzonych form WDN
- 6) składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi i radzie pedagogicznej dotyczących wyników działań w ramach systemu WDN.

14. Obowiązki Dyrektora w wewnętrznym szkoleniu nauczycieli:

- 1) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem WDN w placówce,
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu informacji w szkole o formach, rodzajach i terminach szkoleń,
- 3) przygotowanie i prowadzenie rad szkoleniowych dla nauczycieli według planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) koordynacja prac związanych z działaniem zespołów przedmiotowych,
- 5) planowanie budżetu związanego z doskonaleniem nauczycieli,
- 6) ewaluacja doskonalenia nauczycieli,
- 7) koordynacja prac związanych z mierzaniem jakości pracy szkoły,
- 8) współdziałanie z opiekunami nauczycieli odbywającymi staż na awans zawodowy,
- 9) kierowanie procesami skierowanymi na rozwój organizacyjny i jakościowy szkoły.

#### §36

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celami Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego są w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu,

- 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań, pasji i talentów,
  - 4) wyposażenie uczniów w informacje o zawodach z najbliższego otoczenia,
  - 5) wdrażanie do samokształcenia i organizowania własnej nauki.
3. Formy, metody i techniki pracy doradczej obejmują w szczególności:
- 1) Badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety).
  - 2) Zajęcia lekcyjne, warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych.
  - 3) Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem.
  - 4) Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach.
  - 5) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
  - 6) Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów.
  - 7) Udzielanie indywidualnych porad uczniom.
  - 8) Organizowanie wycieczek.
4. Nad całością funkcjonowania systemu doradztwa zawodowego czuwa powołany przez dyrektora szkoły lider Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
5. Szczegóły dotyczące Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zawiera plan sporządzany corocznie przez lidera.

### §37

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Celami działań wolontariackich są w szczególności:
  - 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
  - 2) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 3) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy,
  - 4) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
  - 5) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
  - 6) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
  - 7) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
4. SKW opracowuje regulamin swojej działalności pod kierunkiem opiekuna klubu.
5. Szkolny Klub Wolontariusza działa pod kierunkiem opiekuna. Opiekun jest wybierany corocznie przez członków klubu.
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje regulamin pracy.
7. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
8. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania. W przypadku działań poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują rodzice.

10. Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Szczegóły dotyczące w/w kwestii reguluje Regulamin SKW.

#### §38

1. W szkole ustanowiono sztandar oraz określono Ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Zasady wyboru pocztu sztandarowego określa ceremoniał szkolny,
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) Asysta - dwie uczennice
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych, szkolnych, pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

#### §39

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego ucznia, doradcy zawodowego, poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) ze szczególnych uzdolnień,
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 7) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 8) z zaniedbań środowiskowych,
  - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
4. Pomoc organizowana jest w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) zajęć logopedycznych we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 5) innych zajęć we współpracy z właściwymi instytucjami.
5. Objęcia ucznia pomocą i zakończenie jej udzielania odbywa się za zgodą dyrektora szkoły na podstawie ustaleń zespołu do spraw pomocy powołanego przez dyrektora szkoły.
6. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca danej klasy.
7. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy w kolejnym roku szkolnym,

- 3) opracowanie karty pomocy psychologiczno- pedagogicznej indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy,
- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania. Częstotliwość dokonywania oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### §40

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współpraca ta przybiera następujące formy:
  - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
  - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
  - 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów – prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
  - 5) uczestnictwo nauczycieli w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
  - 6) indywidualne konsultacje nauczycieli, wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

#### §41

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pracownie:
  - 1) pracownie specjalistyczne: pracownia komputerowa, pracownia fizyczna, pracownia chemiczna,
  - 2) salę gimnastyczną i halę sportową,
  - 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
3. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów,
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia,
  - 4) dbać o powierzone mienie.

### **Rozdział 5**

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

#### §42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem,
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w statucie szkoły,
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie ze statutem szkoły,
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach w formie ustalonej w statucie szkoły
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 17) kontaktowanie się z rodzicami uczniów,
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia,
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru w czasie przerw międzylekcyjnych, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania,

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Działoszycach, w szczególności zapisów dotyczących zabezpieczenia i zmiany haseł.

5. Nauczyciele sprawdzają prace pisemne uczniów w szkole. Dopuszcza się możliwość sprawdzania prac pisemnych poza terenem szkoły pod warunkiem należytego zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich, zniszczeniem lub zaginięciem.

#### §43

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,

8) realizację planu pracy wychowawcy,

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz samodzielnej pracy w domu,

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,

pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, bieżący monitoring frekwencji,

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością,
  - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów,
  - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
  - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - 3) sporządza świadectwa szkolne,
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### §44

1. Do zadań z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należą w szczególności:
- 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) Skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów odnośnie bhp i p/poż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu.
  - 3) Pełnienie dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Szczegóły dotyczące dyżurów reguluje regulamin dyżurów nauczycieli.
  - 4) Przestrzeganie zasad ujętych w regulaminie organizowania wycieczek szkolnych w przypadku organizowania zajęć poza szkołą lub wycieczek,
  - 5) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 6) Kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia,
  - 7) Utrzymanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 8) Dostosowanie rozkładu zajęć edukacyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zagrożenia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
  - 5) regulaminami obowiązującymi w szkole,



- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach.
3. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### §45

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli jako pracowników należy w szczególności :
- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo na to pozwala,
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
2. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor w oparciu o potrzeby szkoły oraz przepisy prawa.

#### §46

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.

#### §47

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

#### §48

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

#### §49

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **Rozdział 6** **Uczniowie szkoły**

#### §50

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i konstruktywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki,
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 13) znajomości programu nauczania,
2. W przypadku naruszenia praw określonych w ust. 1 uczeń lub rodzic (opiekun) może w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o ich naruszeniu zgłosić skargę. Ustala się następujący tok postępowania:
- 1) skargę zgłasza się wychowawcy,
  - 2) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą została zgłoszona skarga i rozstrzyga spór,
  - 3) w przypadku braku zgodności stanowisk wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności Dyrektora i rodzica (opiekuna), w tym przypadku Dyrektor podejmuje decyzję w rozstrzygnięciu sporu,
  - 4) w przypadku rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, które nie satysfakcjonuje zgłaszającego skargę lub nie zajęcia przez niego stanowiska, uczeń lub rodzic (opiekun) może odwołać się do organu prowadzącego.

## §51

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązku i uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych:
  - a) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, przebywać na terenie szkoły od momentu przybycia (przyjazdu) do szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych lub odwozu,
  - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad porządkowych podczas zajęć edukacyjnych,
  - c) przestrzegać postanowień zapisanych w niniejszym statucie oraz regulaminach,
  - d) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, w tym przygotowywać się do zajęć i uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 2) w zakresie kontaktów z innymi:
  - a) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i gościom odwiedzającym,
  - b) zachowywać się w taki sposób, aby nie wyrządzić szkody innej osobie, jej mieniu oraz mieniu szkoły,
  - c) dbać o kulturę języka,
  - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - e) dbać o dobre imię szkoły,
- 3) w zakresie odpowiedniej postawy obywatelskiej:
  - a) z szacunkiem odnosić się do symboli państwowych, regionalnych, lokalnych, szkolnych i religijnych,

- b) godnie uczestniczyć w ceremoniach i uroczystościach państwowych i szkolnych,
- c) nosić strój odpowiedni do okoliczności, w czasie uroczystości z okazji świąt narodowych i ważnych uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biało- granatowy lub biało- czarny),
- 4) w zakresie zasad dobrego wychowania:
  - a) dbać o higienę osobistą,
  - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz ich godność osobistą,
  - c) dbać o czystość i porządek zarówno w budynku szkoły jak i innych miejscach publicznie dostępnych,
  - d) szanować mienie wspólne, dbać o sprzęt szkolny i używać go zgodnie z przeznaczeniem,
  - e) nosić obuwie zmienne.
- 2. Ucznia obowiązuje zakaz:
  - 1) picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,
  - 2) farbowania włosów,
  - 3) malowania paznokci na wyraziste kolory,
  - 4) stosowania wyrazistego makijażu,
  - 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących na terenie szkoły. Urządzenia tego typu muszą być wyłączone gdy uczeń przebywa na terenie szkoły.
  - 8) opuszczania terenu szkoły do czasu zakończenia zajęć lub odwozu, chyba że rodzic (opiekun) zgłosi do szkoły konieczność wcześniejszego lub czasowego opuszczenia przez ucznia szkoły w danym dniu.
- 3. Uczniowie mają obowiązek nosić jednolity strój, jeżeli taki obowiązek jest wprowadzony przez Dyrektora szkoły na podstawie obowiązujących przepisów. W przypadku nie wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju, uczniowie są zobowiązani do noszenia schludnego stroju w stonowanych kolorach. W przypadku wątpliwości czy dany strój spełnia określone warunki decydujący głos należy do wychowawcy klasy.

#### §52

- 1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia w szkole i poza nią, w tym również sportowe,
  - 3) najwyższy wynik w szkole podstawowej uzyskany z egzaminu,
  - 4) 100% frekwencję,
  - 5) efektywną pracę na rzecz szkoły,
  - 6) promocję szkoły na zewnątrz.
- 2. Nagrodami mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny do rodziców (opiekunów),
  - 4) dyplom uznania od dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa.
- 3. Z uzasadnionym wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora, nagrody rzeczowej występuje wychowawca klasy, nauczyciel- opiekun. Rada pedagogiczna akceptuje przyznanie nagrody.
- 4. Wychowawca lub dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
- 5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
- 6. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

#### §53

- 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom i zakazom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,

- 3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 4) ustnym upomnieniem Dyrektora,
- 5) naganą Dyrektora,
- 6) pozbawieniem przez Dyrektora pełnionych funkcji w szkole,
- 7) zawieszeniem przez Dyrektora na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy podstawy programowej,
- 8) *ustaleniem niższej oceny z zachowania*,
- 9) przeniesieniem przez Dyrektora do równoległej klasy.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenia kary przez Dyrektora występuje wychowawca.

4. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów) o nałożonej karze.

5. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora.

Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun) w terminie 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4

6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

7. Od kary nałożonej przez Dyrektora lub przyznanej nagrodzie przysługuje złożenie wniosku w formie pisemnej o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

#### §54

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1 może być zastosowana za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych opisanych w niniejszym statucie.

3. Dyrektor może odstąpić od czynności, o której mowa w ust. 1, jeżeli nauczyciel lub Samorząd Uczniowski dokonają poręczenia właściwego zachowania ucznia.

### **Rozdział 7**

#### **Ocenianie**

#### §55

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów opisuje zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Działoszycach.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów służy urzeczywistnianiu wizji szkoły.

3. Celem wewnątrzszkolnego oceniania uczniów jest dawanie uczniom szans osiągnięcia najwyższych wyników edukacyjnych na miarę ich możliwości, a także:

- 1) sprawdzenie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
- 2) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez wszystkich nauczycieli,
- 3) monitorowanie postępów uczniów i określanie ich potrzeb,
- 4) wdrażanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się,
- 5) porównywanie osiągnięć edukacyjnych uczniów ze *standardami*
- 6) planowanie procesu nauczania i ewaluacji,

#### §56

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów realizują wszyscy nauczyciele w celu wspierania uczniów w drodze do ich sukcesu.

2. Nauczyciele udzielają pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju. Informacje powyższe przekazywane są w formie ustnej uczniowi przy omawianiu i poprawie prac pisemnych oraz odpowiedzi ustnych ucznia.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Nauczyciel uzasadnia oceny w formie ustnej w oparciu o zasady oceniania. Nauczyciel wskazuje pozytywne efekty pracy oraz sposoby poszerzenia wiedzy i umiejętności ucznia.

#### §57

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów zapewnia uczniom:

- 1) jasne i proste reguły oceniania,
- 2) bezpieczeństwo,
- 3) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach,
- 4) możliwość oceny własnej pracy i własnych postępów oraz porównywania z innymi,
- 5) motywację do samodzielnej pracy,
- 6) bieżącą informację,

2. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów zapewnia rodzicom

- 1) możliwości bieżącej obserwacji postępów i osiągnięć edukacyjnych dziecka,
- 2) wskazywanie kierunków pracy z dzieckiem w przypadku ewentualnych trudności w postępach i osiągnięciach,
- 3) dostęp do informacji,

3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów zapewnia nauczycielom:

- 1) zgodność kryteriów oceniania z wymaganiami programowymi oraz standardami osiągnięć,
- 2) przejrzystość w stosowaniu,
- 3) informację o postępach uczniów.”

#### §58

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy

2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu, a roczną w miesiącu czerwcu.

#### §59

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) na określonym poziomie klas wspólnie formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną .

2. Wymagania edukacyjne nie mogą być zmienione w ciągu roku szkolnego. Ich modyfikacja jest możliwa z zastrzeżeniem, że zmiany obowiązywać będą od nowego roku szkolnego.

#### §60

1. Nauczyciel- wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania

wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Zapoznanie ze Statutem, wymaganiami określonymi w §60 rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie kontaktów z rodzicami. Obecność rodziców na zebraniu z wychowawcą potwierdza wychowawca w dzienniku elektronicznym sporządzając listę obecności rodziców pod porządkiem zebrania.

5. Nauczyciel– wychowawca potwierdza zapoznanie uczniów ze Statutem, wymaganiami określonymi w §60 zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Informacje o postępach i trudnościach ucznia przekazywane są rodzicom na zebraniach z rodzicami, podczas „Dni otwartych szkoły”, spotkań okazjonalnych, podczas indywidualnych konsultacji. Termin „Dni otwartych szkoły” ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## §61

1. Uwzględniając zasadę „dawania uczniom szans na miarę ich możliwości” postanawia się, że:

1) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

a) odpowiedzi ustne,

b) obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć,

c) kartkówki obejmujące zakres do trzech ostatnich tematów lekcyjnych,

d) pisemne prace klasowe i testy obejmujące jeden dział programowy, treści programowe całego semestru, roku, etapu edukacyjnego,

~~e) (skreślony)~~

f) prace domowe,

g) praca w grupie,

h) ćwiczenia praktyczne.

2) w ciągu jednego dnia nauki uczeń może pisać jedną pisemną pracę klasową lub test (z wyłączeniem kartkówki),

3) w ciągu tygodnia mogą odbywać się trzy pisemne prace klasowe lub testy,

4) uczeń jest poinformowany o pisemnej pracy klasowej, teście oraz zakresie ich treści na jeden tydzień przed jego terminem,

5) prace klasowe, testy muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową.

6) kartkówka jest sprawdzona i oddana uczniom do wglądu w ciągu maksimum siedmiu dni, a praca klasowa, test w ciągu dwóch tygodni (wyjątek stanowi choroba nauczyciela),

7) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie pisemne sprawdziany stanowią wewnętrzną dokumentację nauczyciela, która jest udostępniana rodzicom i uczniom,

8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9) Dokumentacja, o której mowa w pkt 7 i 8 jest udostępniana rodzicom i uczniom w szkole na bieżąco lub jeśli to konieczne po wcześniejszym ustaleniu terminu. Dokumentację dotyczącą przedmiotu udostępnia nauczyciel

prowadzący dane zajęcia, dokumentację dotyczącą kwestii wychowawczych udostępnia wychowawca klasy, dokumentację dotyczącą egzaminów i inną udostępnia dyrektor. Dokumentacja nie może być kopiowana ani powielana przy użyciu urządzeń elektronicznych. Wgląd do wyżej wymienionej dokumentacji odbywa się w obecności osoby udostępniającej.

10) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

11) na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się pisemnych prac kontrolnych,

12) po każdej pisemnej pracy kontrolnej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy,

13) sprawdzone i ocenione prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

2. Ustala się jednolitą wagę dla sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na wszystkich przedmiotach:

- a) odpowiedzi ustne- waga 4,
- b) obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć- waga 3,
- c) kartkówki obejmujące zakres do trzech ostatnich tematów lekcyjnych- waga 4,
- d) pisemne prace klasowe i testy obejmujące jeden dział programowy, treści programowe całego semestru, roku, etapu edukacyjnego- waga 5,
- e) prace domowe- waga 2,
- f) praca w grupie- waga 2,
- g) ćwiczenia praktyczne- waga 4.

## §62

1. W celu oceny prac klasowych i testów stosuje się jednolitą punktację ze wszystkich przedmiotów według poniższych tabel:

1) dla I etapu edukacyjnego:

Procent zdobytych punktów	Ocena punktowa
100%	6
90-99%	5
75-89%	4
50-74%	3
20-49	2
0-19%	1

2) dla II etapu edukacyjnego:

Procent zdobytych punktów	Ocena
100%	6
90-99%	5
70-89%	4
50-69%	3
30-49	2
0-29%	1

## §63

1. Uczeń w ciągu semestru ma prawo być nieprzygotowany:

1) jeden raz- przy jednej godzinie zajęć przedmiotu tygodniowo,

2) dwa razy- przy większej liczbie godzin zajęć z danego przedmiotu tygodniowo. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie się w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na oceny uczniów, w kolumnie oznaczonej „nieprzygotowanie” lub „np”.

2. Uczeń ma prawo być przez tydzień nie pytany i ma prawo nie pisać sprawdzianu po usprawiedliwionej nieobecności trwającej nie mniej niż dwa tygodnie. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń w ciągu dwóch tygodni może pisać pracę sprawdzającą.

#### §64

1. Liczba ocen w semestrze dla każdego ucznia z danych zajęć edukacyjnych powinna się równać co najmniej tygodniowej liczbie godzin z przedmiotu plus dwa, a ponadto:

- 1) w ciągu semestru nauczyciel winien przeprowadzić minimum 2 pisemne prace klasowe lub testy- na przedmiotach na których przewiduje się te formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 2) z techniki, plastyki, muzyki, informatyki liczba ocen z ćwiczeń praktycznych wynosi minimum 3 w semestrze,
- 3) w przypadku wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie i wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.
- 4) W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy rozporządzenia.

#### §65

1. Ocenę bieżącą, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali,

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

#### §66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, zastrzeżeniem sytuacji w których przepisy prawa umożliwiają promowanie ucznia z oceną niedostateczną. .

2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

#### §67

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenę bieżącą są ocenami punktowymi i opisowymi.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej uczniów klas 1-3 wpisuje się do dziennika lekcyjnego w rubrykach przeznaczonych na wpisanie oceny śródrocznej.

5. Wyniki klasyfikacji śródrocznej klas 4-8 wpisuje się do dziennika lekcyjnego w rubrykach przeznaczonych na wpisanie oceny śródrocznej.



6. W klasach 1-3 szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny z zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen. W klasach 4-8 oceny roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne, w tym z zachowania wpisuje się w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszach ocen.

#### §68

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim [elementarnym] stopniu trudności.

#### §69

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania wychowawca klasy co najmniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ustalona (wystawiona) przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych nie powinna być niższa od przewidywanej. Nauczyciel- wychowawca ustalając (wystawiając) ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania informuje o niej ucznia.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania.

3. Wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych (oraz śródrocznych ocen niedostatecznych) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych przygotowuje w formie zestawienia wychowawca klasy i zapoznaje z nim rodziców (prawnych opiekunów) za pisemnym potwierdzeniem na zestawieniu. Wykaz potwierdzonych przez rodziców zestawień stanowi dokumentację wychowawcy klasy, która jest przechowywana do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

4. Wykaz o którym mowa w ust.3 zawiera: oznaczenie szkoły, klasy, roku szkolnego, oznaczenie oceny śródrocznej lub rocznej, przedmioty zgodnie z ramowym planem nauczania dla danej klasy, oceny z

poszczególnych przedmiotów, imię i nazwisko wychowawcy, jego podpis i datę sporządzenia wykazu. Wykaz może ponadto zawierać informacje dotyczące frekwencji ucznia na zajęciach lekcyjnych oraz o wynikach wewnątrzszkolnych badań osiągnięć uczniów.

#### §70

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej wnioski na piśmie do dyrektora szkoły poprzez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje i przeprowadza ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności z zakresu przerobionego materiału, a w przypadku przedmiotu informatyka, wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka sprawdzian obejmuje ćwiczenia praktyczne.
3. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ocena roczna (śródroczna) wystawiona przez nauczyciela po sprawdzianie jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej przewidywanej.

#### §71

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub w dalszej nauce szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez uczestniczenie w zajęciach zespołu wyrównawczego oraz zajęciach „pomocy koleżeńskiej” organizowanej przez samorządy klasowe i świetlicę szkolną.

#### §72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje rozporządzenie.

#### §73

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna (śródroczna) została ustalona z naruszeniem trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu regulują przepisy prawa oświatowego, a w szczególności rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### §74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa regulują przepisy prawa oświatowego, a w szczególności rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### §75

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i poza szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Przewidywaną roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, informując o niej rodziców, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Karta, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać sumę punktów dodatnich i ujemnych oraz ostateczną ilość i ocenę zachowania.

4. Ustalając ocenę należy uwzględnić:

- 1) punktację,
- 2) samoocenę ucznia,
- 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- 4) opinie nauczycieli,
- 5) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach,
- 6) możliwość poprawy zachowania.

5. Wychowawca dokumentuje wpisem na odrębnej karcie w teczce wychowawcy samoocenę ucznia, opinię kolegów oraz opinie nauczycieli uczących- podpis. Na karcie należy uwzględnić ilość punktów dodatnich i ujemnych oraz ich sumę. Jeżeli uczeń, rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną zachowania, składa w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie pisemny wniosek do dyrektora szkoły poprzez wychowawcę klasy, który jeszcze raz dokonuje analizy kryteriów oceny klasyfikacyjnej. Ponownie ustalona (nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej poprzednio. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

6. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną, przy ustalaniu której należy brać pod uwagę w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o tradycje i honor szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom,
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Ocenę roczną zachowania stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II okresie klasyfikacyjnym.

#### §76

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej jest ostateczna. Wychowawca informuje o niej ucznia i przedstawia ją do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgłaszają je w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych do dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia, że nie zostały zachowane przepisy prawne przy ustalaniu oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Jeśli ilość głosów jest równa, decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.

1) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

2) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §77

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali (w nawiasie skróty ocen):

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

2. W szkole dokonuje się oceny zachowania uczniów na podstawie skali punktowej. Skala ta jest podstawą do analizy zachowania ucznia. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 50 wyjściowych punktów dodatnich.

### 1) Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE

LP.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialny za wpis
<b>Obszar: wypełnianie obowiązków ucznia</b>				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – frekwencja (do 7 godz. nieobecności usprawiedliwionej)	5	jednorazowo	wychowawca
2	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły	Do 10	Jednorazowo za każde	N-I prowadzący
<b>Obszar: zaangażowanie społeczne, wolontariat, reprezentowanie szkoły</b>				
3	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. SU)	Do 5	jednorazowo	Opiekun, wychowawca
4	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	1-5	jednorazowo	wychowawca
5	Pomoc nauczycielowi	1	każdorazowo	nauczyciel

6	Systematyczna lub okazjonalna pomoc koleżeńska	1-5	každorazowo	nauczyciel
7	Prace porządkowe w klasie, szkole (np. Krzesetka, itp.)	2	každorazowo	nauczyciela
8	Aktywny udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły i poza nią, wolontariat	10	každorazowo	Opiekun koła
9	Udział w zespołach szkolnych: Mażoretki, Replay, reprezentowanie szkoły	10	každorazowo	opiekun
10	Pomoc w organizacji imprez szkolnych (apeli, akademii, festynów), wykonanie dekoracji, gazetki, sprzęt	1-5	každorazowo	organizator
11	Strój galowy - uroczystości szkolne	2	každorazowo	wychowawca
12	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel ogólnopolski	50	každorazowo	opiekun
13	II III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel ogólnopolski	30	Každorazowo	opiekun
14	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel wojewódzki	30	každorazowo	opiekun
15	I i III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel wojewódzki	20	každorazowo	opiekun
16	Za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – organizowanego przez KO	30	každorazowo	opiekun
17	Zajęcie I miejsca w konkursie/zawodach - szczebel powiatowy	20	každorazowo	opiekun
18	II i III miejsce w konkursie/zawodach - szczebel powiatowy	15	každorazowo	opiekun
19	Udział w konkursie/zawodach - szczebel powiatowy	10	každorazowo	opiekun
20	I miejsce – konkurs/zawody - szkolne	10	každorazowo	opiekun
21	II i III miejsce w konkursie/zawodach - szczebel szkolny	5	každorazowo	opiekun
22	Udział w konkursie/zawodach - szczebel szkolny	1-5	každorazowo	Opiekun
Obszar: kultura języka, kultura osobista, zachowanie norm etycznych				
23	Przeciwstawianie się przemocy	1	každorazowo	Nauczyciel
24	Właściwe reagowanie w sytuacjach trudnych	1	každorazowo	nauczyciel
25	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły	2	jednorazowo	wychowawca
26	Inne pozytywne zachowania – wg uznania nauczyciela	1-5	každorazowo	nauczyciel

## 2) Punktowy system oceny – PUNKTY UJEMNE

LP.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialny za wpis
Obszar: wypełnianie obowiązków ucznia, zachowanie na lekcji				
1	Przeszkadzanie w czasie lekcji	1-5	každorazowo	nauczyciel
2	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerwy	2	každorazowo	N-l dyżurujący
3	Spóźnienie na lekcję	1	každorazowo	nauczyciel
4	Brak usprawiedliwienia nieobecności	1 (godzina)	každorazowo	wychowawca
5	Samowolne, celowe opuszczenie lekcji	2	každorazowo	nauczyciel
6	Używanie telefonu komórkowego w czasie przerwy	20	každorazowo	Nauczyciel dyżurujący
7	Używanie telefonu i innych urządzeń w czasie lekcji w celach innych niż dydaktyczne w obecności nauczyciela	20	každorazowo	nauczyciel
8	Wyjęcie telefonu w czasie zajęć bez pozwolenia n-la	10	každorazowo	nauczyciel
9	Odmowa udziału w pracy grupy, konfliktowe zachowanie	3	každorazowo	nauczyciel
10	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	2	každorazowo	nauczyciel
11	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej	2	každorazowo	Nauczyciel bibliotekarz
Obszar: dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo				
12	Nagana dyrektora szkoły	20	každorazowo	wychowawca
13	Upomnienie dyrektora	10	každorazowo	wychowawca
14	palenie tytoniu (inne używki)	30	každorazowo	wychowawca
15	Przyniesienie do szkoły/użycie niebezpiecznych narzędzi	10	každorazowo	wychowawca
16	Udział w bójce	1-5	každorazowo	nauczyciel
17	Zaczeplanie kolegów (plucie, popychanie, inne)	1-5	každorazowo	nauczyciel
18	Zastraszanie, znęcanie się nad kolegami	10	každorazowo	nauczyciel
19	Wszelkie zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia, życia	20	každorazowo	nauczyciel
Obszar: kultura języka, kultura osobista, zachowanie norm etycznych				
20	kradzież	20	každorazowo	wychowawca
21	Wyłudzenie	20	každorazowo	wychowawca
22	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	10	každorazowo	nauczyciel
23	Niewłaściwe zachowanie w stołówce, świetlicy, bibliotece	1-3	každorazowo	Nauczyciel

24	Niewłaściwe zachowanie w czasie wycieczki, apelu, akademii	1-5	každorazowo	nauczyciel
25	kłamstwo	1-3	každorazowo	nauczyciel

- a) ~~2 pkt. za doraźną (jednorazową) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu pewnej partii materiału~~
- b) ~~1-10 pkt. za pomoc systematyczną~~
- c) ~~5-20 pkt. za efektywną pracę społeczną, np. naprawa sprzętu (20), odnowienie sprzętu (10), prace porządkowe (5) i inne wykonywane po zajęciach edukacyjnych np. noszenie krzesel, dekoracja sali (10)~~
- d) ~~1-10 pkt. za systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia~~
- e) ~~10 pkt. za 100% frekwencję na zajęciach~~
- f) ~~15 pkt. za wykonanie elementów dekoracyjnych (np. gazetka)~~
- g) ~~1-15 pkt. za pomoce naukowe~~
- h) ~~20, 30, 40 pkt. za udział w konkursach, olimpiadach, (szkolne, rejonowe, wojewódzkie)~~
- i) ~~za udział w zawodach sportowych - 10, 20, 30 (szkolne, powiatowe, wojewódzkie)~~
- j) ~~15 pkt. za dodatkową pracę na zajęciach pozalekcyjnych (systematyczne uczęszczanie i zaangażowanie)~~
- k) ~~1-10 pkt. za kulturę osobistą w szkole i poza szkołą (stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych)~~
- l) ~~1-20 pkt. za efektywną pracę w samorządzie szkolnym~~
- m) ~~1-15 pkt. za efektywną pracę w samorządzie klasowym~~
- n) ~~1-10 pkt. za aktywne uczestnictwo w życiu klasy~~
- o) ~~15 pkt. udział w uroczystościach państwowych i innych w dni wolne od nauki~~
- p) ~~10-30 pkt. reprezentowanie szkoły na zewnątrz a czasie uroczystości,~~
- r) ~~1-10 do dyspozycji wychowawcy,~~
- s) ~~15 pkt. działalność w wolontariacie (kwesta, akcje charytatywne)~~

2) punkty ujemne otrzymuje uczeń:

- a) ~~5 pkt. za każde spóźnienie bez ważnej przyczyny~~
- b) ~~5 pkt. za każde naganne zachowanie w czasie lekcji,~~
- c) ~~5-10 pkt. niewykonywanie poleceń nauczyciela (wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia)~~
- d) ~~10pkt. aroganckie zachowanie wobec nauczyciela~~
- e) ~~5 pkt. za nieusprawiedliwioną godzinę zajęć (wpisuje wychowawca)~~
- f) ~~50 pkt. za naganę udzieloną przez dyrektora szkoły (na wniosek wychowawcy, po wielokrotnych naganach, wobec braku poprawy zachowania ucznia)~~
- g) ~~30 pkt. za upomnienie udzielone przez dyrektora, wicedyrektora na forum klasy~~
- h) ~~20 pkt. za naganę udzieloną przez wychowawcę~~
- i) ~~25 pkt. za palenie tytoniu (inne używki)~~
- j) ~~10 pkt. za używanie wulgaryzmów, kłamstwo~~
- k) ~~35-50 pkt. za wybryk chuligański (pobicie, niszczenie sprzętu, naruszenie godności i nietykalności osobistej itp.)~~
- l) ~~10 pkt. za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, za samowolne opuszczanie świetlicy i placu szkolnego, brak zmiennego obuwia~~
- m) ~~5-20 pkt. za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów~~
- n) ~~5 pkt. ubliżanie kolegom/zaczepki słowne, fizyczne~~
- o) ~~5 pkt. wagary~~
- p) ~~5 pkt. złe zachowanie podczas przerwy oraz na świetlicy szkolnej~~
- r) ~~1-5 pkt. zaśmieszanie otoczenia~~

- ~~s) 20 pkt – używanie telefonu komórkowego w czasie zajęć lub przerwy międzylekcyjnej (jeśli sytuacja się powtórzy – do szkoły wzywany jest rodzic – uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły)~~  
~~†) 10-50 wyłudzenie, kradzież pieniędzy~~

3. Punkty dodatnie i ujemne na bieżąco wpisuje nauczyciel i wychowawca w dzienniku elektronicznym.

4. Za bieżące gromadzenie punktów na koncie uczniów odpowiedzialny jest wychowawca klasy, który przynajmniej dwa razy w półroczu informuje uczniów o ilości zgromadzonych przez nich punktów.

5. Tabela pomocnicza

Zachowanie wzorowe	+ 100 i powyżej
Zachowanie bardzo dobre	+ 75 -99
Zachowanie dobre	+ 50 - 74
Zachowanie poprawne	+25 - 49
Zachowanie nieodpowiednie	+1 - 24
Zachowanie naganne	0 i mniej

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Zachowanie wzorowe i bardzo dobre może otrzymać uczeń, który uzyskał minimum punktów w danym przedziale, a ponadto nie miał konfliktu z prawem, nie otrzymał nagany wychowawcy, nie otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych zgodnie ze Statutem oraz ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

8. W sytuacjach szczególnego łamania dyscypliny szkolnej, każdy nauczyciel może wystąpić z propozycją zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, na której dyskutuje się temat zachowania i postawy konkretnego ucznia. Głos decydujący w sprawie zachowania ma wychowawca klasy.

9. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednie.

9a. **Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawne. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre.**

10. Uczniowi realizującemu program poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

11. W klasach 1-3 śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Biorąc pod uwagę zachowanie ucznia ocenie podlegają:

- 1) kontakty z rówieśnikami:
  - a) nawiązywanie kontaktów,
  - b) jakość kontaktów,
- 2) współdziałanie w grupie rówieśniczej:
  - a) pozycja w grupie,
  - b) działanie w grupie,
- 3) kontakty z dorosłymi:
  - a) wycucie dystansu,
  - b) przyjmowanie uwag i poleceń,
- 4) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły i poza nią:
  - a) bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,
  - b) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - c) kulturalne zachowanie podczas apelu, uroczystości szkolnej, na wycieczce, w kinie itp.,
  - d) **dbanie o porządek (na ławce i w plecaku,) -skreślić**
  - e) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego,



- f) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- g) unikanie używania brzydkich słów,
- 5) aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych,
- 6) frekwencja i punktualność,
- 7) wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywanie powierzonych zadań.

#### §78

1. Rada Pedagogiczna wyznacza dwóch nauczycieli odpowiedzialnych za gromadzenie danych dotyczących funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
2. Zgromadzone informacje oraz doświadczenia stanowią materiał do ewaluacji, czyli wnioskowania o skuteczności systemu.
3. Skuteczność funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów jest analizowana na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przynajmniej jeden raz w ciągu każdego roku szkolnego.

#### **~~Rozdział 8 (skreślony)~~**