

*Załącznik*

*do uchwały nr 03/04/2024*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 17 kwietnia 2024 r.*

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Heleny Babisz**

**w Bystrzejowicach Pierwszych**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**Stan prawny na dzień 17 kwietnia 2024 r.**

## Spis treści

<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>3</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....</b>	<b>10</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....</b>	<b>13</b>
<b>PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA .....</b>	<b>16</b>
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA .....</b>	<b>17</b>
<b>DYREKTOR SZKOŁY.....</b>	<b>18</b>
<b>RADA PEDAGOGICZNA .....</b>	<b>19</b>
<b>RADA RODZICÓW .....</b>	<b>21</b>
<b>SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....</b>	<b>22</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>25</b>
<b>WOLONTARIAT.....</b>	<b>30</b>
<b>ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .</b>	<b>32</b>
<b>OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....</b>	<b>38</b>
<b>UCZNIOWIE .....</b>	<b>68</b>
<b>NAGRODY I KARY .....</b>	<b>71</b>
<b>ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>76</b>
<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>78</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>80</b>

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Heleny Babisz w Bystrzejowicach Pierwszych;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U z 2017 r. poz.59)
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców a także prawnych opiekunów i osoby sprawujące pieczę zastępczą;
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Piaski;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny –Lubelskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Lublinie;
- 9) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 10) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Kurator.

## **Rozdział 2**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

- § 2. 1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Bystrzejowicach Pierwszych w budynku Nr 89.
  3. Szkole nadano imię Heleny Babisz 25 maja 2007 r.
  4. Szkoła została założona 1 września 1932 roku i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz.
  5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaski z siedzibą w Piaskach, ul. Lubelska 77.

6. Organem nadzorującym jest Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 3.** 1. Czas nauki w Szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania, trwa 8 lat.

2. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i poza-oświatowymi.

3. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
- 2) pięcioletnim technikum;
- 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia;
- 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

4. Szkoła posiada własny sztandar, który z jednej strony zawiera napis złoty na białoczerwonym tle „Rzeczpospolita Polska”, a pośrodku orzeł biały w złotej koronie z głową i złotym dziobem zwróconym w prawo. Awers sztandaru jest barwy ciemnozielonej. W centralnej części znajduje się otwarta księga, na której stoi sowa. Wokół wizerunku sowy umieszczona jest pełna nazwa szkoły.

**§ 4.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 5.** 1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

**§ 6.** Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

### Rozdział 3

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 7. 1. Celem szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych, edukacji ustawicznej i życia we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.

2. Kształcenie i wychowanie służy wprowadzeniu uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.

4. Do zadań szkoły należy wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.

5. Szkoła podejmuje działania związane z poznawaniem przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej, z wykorzystaniem różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości a także obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli narodowych.

6. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne stwarzając możliwość działania z zakresu wolontariatu jako formy aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym.

7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i doradztwo zawodowe.

8. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania (w tym programów innowacyjnych), programu wychowawczo-profilaktycznego, dzięki czemu Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;

- 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 9. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznym w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje uniwersalne zasady etyki, nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.

2. Działania Szkoły dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
  - f) zajęcia z religii i etyki.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, ochronę ich danych osobowych, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez nią poza szkołą.

5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
6. Kształtuje umiejętność rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

**§ 10.** 1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione; po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy;
  - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, natomiast nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
  4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
  5. Nauczyciel religii i/lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
  6. Nauczyciel religii i /lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
  7. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
  8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

**§ 11.** 1. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki.

2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

**§ 12.** 1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo

niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne.

2. Uczniom niepełnosprawnym, którzy mogą chodzić do szkoły, ale wymagają by część zajęć prowadzona była w formie indywidualnej lub mniejszych grupach takie zajęcia organizuje się w szkole. Zespół może wskazać takie rozwiązanie w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Dokumentację realizacji programu i postępów ucznia w nauce w zakresie nauczania indywidualnego stanowi odrębnie prowadzony dziennik zajęć.

4. Z wnioskiem o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.

5. Decyzję o przyznaniu indywidualnego toku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Tryb realizacji indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

6. Na wniosek rodziców ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, i w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne nauczanie może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość określa statut Zespołu, § 27.

**§ 13.** 1. Szkoła umożliwi uczniom szczególnie zdolnym pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów sportowych.

2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa. Zajęcia prowadzone poza terenem Szkoły odbywają się za zgodą Dyrektora Szkoły. Każdorazowe wyjście z uczniami poza teren Szkoły jest odnotowane przez nauczyciela, opiekuna w rejestrze wycieczek.

**§ 14.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:



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

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli zwolnienie ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

**§ 15.** 1. Dyrektor Szkoły przydziela każdej klasie pierwszej nauczyciela wychowawcę na okres trzech lat. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV oraz może nastąpić w każdym koniecznym przypadku, wynikającym z organizacji pracy Szkoły lub na umotywowany wniosek wychowawcy, rodziców lub Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły tworzy warunki wychowawczo-opiekuńcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w Statucie stosownie do wieku uczniów i ich możliwości.

**§ 15a.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **Rozdział 4**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 16.** Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

**§ 17.** 1. Szkoła zapewnia stałą pomoc i opiekę pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 18. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. W celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie zapewniają pomoc merytoryczną na wniosek Dyrektora Szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela.

6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 19.** 1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy, zwanego dalej „zespołem”.

2. Zespół tworzy wychowawca oddziału.

1) Do zadań zespołu należy:

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- c) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- d) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

- 2) na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.

§ 20. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły/placówki za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

## **Rozdział 5**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

§ 21. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 22. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23. 1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły (wyjścia, wyjazdy na zawody sportowe, zielone szkoły, wycieczki). Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.

2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych uczniom i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;

- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu Szkoły;
- 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
3. W Szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, przejawami dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
  - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, by chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki dorosłych.
6. Nauczyciele i uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
7. Po zakończeniu obowiązujących zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy lub sprowadza dzieci do szatni.
8. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu:
  - 1) uczeń kl. I - III może opuścić Szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym musi zostać odebrany z przystanku przez rodzica lub upoważniona przez niego osobę;
  - 2) uczniowie klas IV-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
9. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, szatni oraz w czasie wydawania posiłków na stołówce według opracowanego harmonogramu i regulaminu.

10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.

11. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i ryzykownym zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyżur pełnią nauczyciele, którym przydzielono zastępstwo dydaktyczne.

12. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe mają obowiązek przebywania pod opieką nauczyciela świetlicy.

13. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice i uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:

- 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) Samorząd Uczniowski i Szkolny Klub Wolontariatu wspomagają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) pracownicy Szkoły i rodzice udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

14. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia w zakresie:

- 1) BHP;
- 2) udzielania pierwszej pomocy;
- 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z:
  - a) posiadaniem substancji psychoaktywnych,
  - b) podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego (depresje, anoreksja, bulimia),
  - c) stwierdzenia występowania u uczniów symptomów wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych,
  - d) agresywnego zachowania,
  - e) powzięcia podejrzeń o stosowaniu przemocy w rodzinie,
  - f) stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia,
  - g) stwierdzenia przypadków dyskryminacji.

15. Szkoła wspiera bezpieczeństwo uczniów poprzez upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych – w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych, a także z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej.

## Rozdział 6

### **PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA**

§ 24. 1. Szkoła prowadzi działania, w których dominuje troska o zdrowie, dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów w celu właściwego zaplanowania działań mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i promocję zdrowia uczniów.

3. Diagnozę przeprowadza się w oparciu o badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

4. W programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły znajdują się m.in. zagadnienia dotyczące:

- 1) kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów,
- 2) przeciwdziałania nadwadze i otyłości,
- 3) przeciwdziałania wadom postawy,
- 4) zwiększenia aktywności fizycznej ucznia,
- 5) przeciwdziałania kryzysom zdrowia psychicznego,
- 6) przeciwdziałania przemocy rówieśniczej,
- 7) profilaktyki uzależnień,
- 8) higieny uczniów,
- 9) udzielania pierwszej pomocy.

5. Celem programu promocji zdrowia jest stworzenie warunków i sytuacji dydaktycznych umożliwiających realizację zdrowego stylu życia, wyrobienie poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie oraz rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.

#### **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

§ 25. 1. Stworzenie właściwych warunków do rozwoju dziecka należy do podstawowych celów polityki edukacyjnej państwa, a zadaniem Szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.



2. Naczelny cel wychowania – wychowanie dziecka świadomego własnej indywidualności, odpowiedzialnego za własne wybory i gotowego do twórczego działania – na drodze do osiągnięcia właściwego dla niego sukcesu szkolnego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest zbiorem treści i działań, których realizacja powinna prowadzić do zamierzonych konkretnych zmian w jakości funkcjonowania uczniów.
4. Cele Szkoły jako środowiska wychowawczego:
  - 1) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych różnych środowisk (domu, szkoły, środowiska rówieśniczego);
  - 2) opieka wychowawców nad prawidłowym rozwojem psychofizycznym dzieci – wprowadzenie uczniów w świat wartości;
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i prawidłowego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społecznej- kształtowanie postaw otwartości wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z władzami, organizacjami i instytucjami lokalnymi w tym ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, strażą pożarną, policją.

## **Rozdział 7**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

§ 26. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy Szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i jej dobra, współdziałają ze sobą.

3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów Szkoły wymagają formy pisemnej.

4. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
5. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów z wyjątkiem tych posiedzeń, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań będących w ich kompetencjach w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

§ 27. 1. Dyrektor Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) prowadzi rekrutację uczniów do Szkoły i odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego;
- 5) prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy;
- 6) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły, wyróżnia i wymierza kary porządkowe zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
- 10) sprawuje opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
- 11) 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 w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie

- stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 13) współpracuje z Radą Rodziców. Realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji;
  - 14) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawia Radzie Pedagogicznej sposób wykorzystania środków, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 15) dysponuje środkami funduszu socjalnego dla nauczycieli, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej;
  - 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) w Szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia stanowisk i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Zakres obowiązków wicedyrektora określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

- § 28. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, a w jej skład wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole niezależnie od formy zatrudnienia i wysokości etatu.
2. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
- 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) przedstawiciele organizacji społecznych i związków;
  - 3) przedstawiciele organu prowadzącego;
  - 4) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 5) pracownicy obsługi i administracji;

6) inni zaproszeni goście.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie nauki oraz wg potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego- na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) podejmowanie uchwał o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) podejmowanie uchwał odnośnie indywidualnego toku nauki ucznia;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 9) występowanie o zmianę np. imienia Szkoły;
- 10) wybieranie przedstawicieli rady do konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 11) uchwalanie i wprowadzanie zmian do Statutu Szkoły.

6. Rada opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
- 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) pracę Dyrektora Szkoły w przypadku dokonania oceny jego pracy;

- 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Zebrania Rady są protokołowane.

### **RADA RODZICÓW**

- § 29. 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
  3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  4. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
  7. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
  8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 10) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 11) analizowanie podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych, ocenianie ich skuteczności i zgłaszanie propozycji ich modyfikowania;
- 12) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

§ 30. 1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele klas IV-VIII wybrani przez społeczność klasowe w sposób demokratyczny. Każda klasa wybiera jednego przedstawiciela, który reprezentuje ją na zebraniach Samorządu.

2. Uczniowie klas IV-VIII wyłaniają władze Samorządu Uczniowskiego - Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego uchwała regulamin swojej działalności i wybiera Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, zastępcę, sekretarza, przewodniczących sekcji oraz opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

4. Opiekun Samorządu pełni funkcję doradcy Samorządu – nie jest w strukturach władzy Samorządu.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy, zgłoszenie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich, a w szczególności:

- 1) prawa do znajomości programu nauczania;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny;
- 3) prawa do rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) wnoszenie odwołań w sprawie praw swoich członków.

7. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) prowadzenie kampanii wyborczej i wyborów do Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) przeprowadzanie sesji Samorządu Uczniowskiego w miarę potrzeb;
- 3) zgłaszanie władzom Szkoły opinii i potrzeb środowiska uczniowskiego;
- 4) włączanie się w akcje charytatywne;
- 5) propagowanie praw i obowiązków dziecka;
- 6) prowadzenie i organizowanie różnych uroczystości szkolnych;
- 7) organizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego;
- 8) promowanie wśród uczniów pracowitości i życzliwości poprzez przyznawanie corocznych nagród Samorządu Uczniowskiego;
- 9) analizowanie, opiniowanie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych oraz zgłaszanie propozycji modyfikacji tych działań.

8. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.

9. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.

10. Samorząd Uczniowski może ze swego składu wyłonić przewodniczącego Szkolnego Klubu Wolontariatu

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

### **oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 31. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdej ze stron możliwość swobodnego

działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

3. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu – strony sporu;
- 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien przeprowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, decyzje podejmuje się w drodze głosowania.

6. Strony sporu mają prawo odwołać się od decyzji do organu nadzoru lub organu prowadzącego zgodnie z kompetencjami.

7. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie www;
- 2) w trakcie wspólnych spotkań;
- 3) uczestniczenie Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 4) uczestniczenie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego;
- 5) inne formy, np. apele szkolne.

## **Rozdział 8**



## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 32. 1. Rekrutacja uczniów do klasy I Szkoły Podstawowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, przekazany do organu prowadzącego Szkołę w terminie zgodnym z rozporządzeniem w sprawie organizacji szkół i przedszkoli.

4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji.

5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

7. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji Szkoły, organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu nadzoru pedagogicznego.

8. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej jest częścią arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych.

§ 33. 1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 a liczba dzieci niepełnosprawnych do 5 osób.

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziałów I-III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu zespołu nauczycieli uczących w oddziale, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5;
- 2) na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5;
- 3) liczba uczniów w oddziałach I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziałach I- III zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
4. Podział na grupy w oddziałach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
9. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu, działań innowacyjnych uwzględniających korelację międzyprzedmiotową lub projektu edukacyjnego. Przerwy międzylekcyjne 5 minut i jedna przerwa 20-minutowa.
11. Zajęcia w szkole mogą być również prowadzone:

- 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 2) w toku nauczania indywidualnego;
- 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze i związane z historycznymi wydarzeniami, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy kondycyjno-szkoleniowe, itp..

**§ 34.** 1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i w postaci zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki, w wymiarze 2 lekcji tygodniowo jako zajęcia do wyboru przez ucznia.

2. Godziny zajęć do wyboru przez uczniów /zaproponowane przez szkołę/ mogą być łączone, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, po uwzględnieniu przez Dyrektora Szkoły potrzeb zdrowotnych uczniów – zajęcia proponowane przez Dyrektora Szkoły podlegają uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

3. Poza systemem klasowo-lekcyjnym Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

4. Zajęcia, o których mowa w pkt 3 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych lub ze środków pozabudżetowych.

5. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły:

- 1) kół i zespołów zainteresowań powinna wynosić od 5 do 15 uczniów;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych od 4 do 8;
- 3) zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.

**§ 35.** 1. W oddziałach IV-VIII Szkoła realizuje zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną

z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji tych zajęć.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest odnotowywany na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w żadnym roku szkolnym, na świadectwie nie umieszcza się żadnej informacji.

4. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa zawodowego, które wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

**§ 36.** 1. Szkoła może podejmować działania innowacyjne i realizować projekty edukacyjne po uzyskaniu zgody autora innowacji, zaopiniowaniu przez radę rodziców i przyjęciu do realizacji przez radę pedagogiczną.

2. Każdy nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasowy i opiekun organizacji szkolnych może wdrażać autorskie rozwiązania w zakresie wychowania poprzez opracowanie własnego mikrosystemu wychowawczego, sprzyjającego integralnemu rozwojowi osoby ucznia.

3. Szkoła może przystąpić do eksperymentu pedagogicznego po spełnieniu wymagań określonych w Art.45, ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe.

4. Projekt edukacyjny jako metoda aktywizująca może być realizowany na dowolnych zajęciach lekcyjnych lub w partnerstwie z innymi organizacjami wspierającymi działalność statutową Szkoły w formie zajęć pozaszkolnych.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia.

**§ 37.** 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku: Urzędem Gminy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatową Komendą Policji, Powiatową Strażą Pożarną.

3. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 38.** Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa § 16 Statutu Zespołu Szkół.

**§ 39. 1.** Świetlica szkolna:

- 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w Szkole, prowadzona jest świetlica szkolna;
- 2) świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą, zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych;
- 3) do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - e) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
  - f) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy,
  - g) opieka nad dziećmi w stołówce szkolnej oraz dowożonymi do Szkoły.
- 4) świetlica pracuje w dniach pracy Szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców ustalonych na początku roku szkolnego, nie dłużej niż do godz. 16.30 i odjazdu uczniów;
- 5) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie może przekraczać 25 wychowanków;
- 6) do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający do Szkoły oraz dzieci z rodzin zastępczych;
- 7) świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy;
- 8) dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.

**§ 40.** Zadania Biblioteki szkolnej zostały określone w § 15 statutu Zespołu.

§ 40a. 1. W czasie stanu epidemii, ze względu na sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym, z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów, w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowionego przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytycznych Ministra Zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2, w drodze zarządzenia, w Regulaminie określającym zasady organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady postępowania w czasie przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły oraz zasady postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

## **WOLONTARIAT**

§ 41. 1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa lub opiekuńcza oraz społeczna.

2. Działalność organizacji i stowarzyszeń, o których mowa wyżej, może się odbywać za zgodą Dyrektora Szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. W celu wzmocnienia potrzeby kształcenia u uczniów postaw prospołecznych i dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym powołuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

4. Szkolny Klub Wolontariatu jest wewnętrzną organizacją zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły lub uchwałą Rady Pedagogicznej.

5. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień.
6. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami, w których pracują wolontariusze, motywuje do działania.
7. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
  - 1) pomoc koleżeńską uczniom z problemami w nauce;
  - 2) zbiórki przyborów i książek;
  - 3) działania kulturalne, szkolne spotkania, gazetki;
  - 4) w partnerstwie z innymi instytucjami:
    - a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,
    - b) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych,
    - c) przygotowanie świątecznych paczek dla seniorów, dzieci,
    - d) udział w partnerskich projektach.
8. Członkiem klubu może zostać każdy, kto pragnie służyć innym po uprzednim przedstawieniu opiekunom Klubu pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką.
9. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
10. Każdy członek Klubu stara się przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu.

### **POMOC MATERIALNA**

- § 42. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
  3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych ze środków GOPS, Caritas oraz obiadów dofinansowanych przez organ prowadzący) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
6. Zasiłek, o którym mowa w pkt. 5 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
7. Szczegółowe rozwiązania prawne dotyczące realizacji pomocy na terenie danej gminy muszą znajdować się w gminnym regulaminie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

## **Rozdział 9**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

- § 43. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
  3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
  5. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
  6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art.6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela.
- § 44. 1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowanie godności osobistej uczniów.



3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

a) w Szkole:

- podczas zajęć lekcyjnych (zwolnienia uczniów z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców),
- podczas przerw,
- podczas zajęć pozalekcyjnych,
- podczas zajęć świetlicowych.

b) poza Szkołą:

- w czasie dojazdu i powrotu ze Szkoły (dotyczy dzieci dowożonych autobusem),
- w czasie wycieczek szkolnych, zielonych szkół, wyjazdu do teatru, kina.

c) zasady zachowania w w/w sytuacjach ustalają odrębne regulaminy.

- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, właściwe planowanie pracy;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich;
- 8) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 9) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku;
- 10) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 11) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań lub zespołów wyrównawczych;

- 12) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z jego niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru;
- 13) nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Szkoły, w tym w egzaminie ósmoklasisty.

**§ 45.** Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, szczególnie w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**§ 46.** 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobu realizacji podstawy programowej, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy Szkoły;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) organizowanie różnych form wymiany doświadczeń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni przedmiotowych;
- 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 7) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 47. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
- 2) korelowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału, ustalanie dla całego zespołu klasowego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do ich zainteresowań i zdolności;
- 5) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
- 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) realizowanie przewidzianego programu godzin z wychowawcą, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) nadzorowanie funkcjonowania oddziału i jego wywiązywania się ze zobowiązań wobec Szkoły;
- 6) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych –w razie potrzeby nawiązuje kontakt z rodzicami uczniów, organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców - zgodnie z przyjętym harmonogramem, prowadzenie dokumentacji pracy zespołu uczącego w danym oddziale.

2. W celu realizacji zadań, wychowawca:

- 1) planuje i organizuje różne formy zadań zespołu uczącego w danym oddziale;
  - 2) kształtuje postawy pracowitości, życzliwości i koleżeństwa;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom mającym trudności w nauce, trudności materialne lub losowe;
  - 5) zapobiega przejawom demoralizacji i patologii społeczności uczniowskiej, czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, organizowania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy.
3. Wychowawca prowadzi zorganizowane spotkania z rodzicami w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i wg potrzeb wynikających z działań wychowawczych, zapoznaje rodziców i uczniów z przepisami prawa oświatowego - Statutem Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, zespołu przedmiotowego, pedagoga szkolnego, innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca wystawia ocenę zachowania swoich uczniów zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania.

**§ 49.** 1. Wychowawcy klas prowadzą dokumentację w formieteczki wychowawcy.

2. Teczka wychowawcy zawiera:

- 1) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
- 2) tematy godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, notatki dotyczące działalności wychowawcy z klasą;
- 3) usprawiedliwienia nieobecności uczniów i korespondencję z rodzicami;
- 4) listy obecności rodziców na spotkaniach klasowych wraz z harmonogramem spotkań;
- 5) dokumentację spraw finansowych.

**§ 50.** Zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Zespołu § 20.

**§ 51.** Pedagog szkolny wspomaga działalność statutową placówki, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły - szczególne zadania pedagoga określa statut Zespołu, § 22.

**§ 52.** W Szkole zatrudnia się logopedę - zadania logopedy zostały określone w § 23 Statutu Zespołu.

**§ 53.** W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, który realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom - zadania pedagoga specjalnego określa statut Zespołu, § 22a.

**§ 53a 1.** W Szkole Podstawowej zatrudniony jest psycholog.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, za-

interesowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

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

**§ 54.** 1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczycieli w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.

2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w oddziałach integracyjnych lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły

## **Rozdział 10**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

**§ 55.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany;
  - 7) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania;
  - 8) stwarzanie uczniowi szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę;
  - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 56. 1. Ocenianiu podlegają :**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) obowiązkowe:
    - a) elektroniczny dziennik lekcyjny,
    - b) arkusze ocen.

- 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 57.** Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem);
- 2) prace pisemne w klasie:
  - a) kartkówka - dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut; kartkówka z trzech ostatnich tematów – zapowiedziana,
  - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w elektronicznym dzienniku; czas trwania 1 -2 godziny, dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
  - c) testy różnego typu (wielokrotnego wyboru, na dobierane, prawda/fałsz, zadania na dowodzenie) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.
- 3) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.;
- 4) prace domowe:
  - a) w klasach I-III mają charakter ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
  - b) w klasach IV-VIII pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
- 5) ćwiczenia, notatki, własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne, referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy), wypracowanie literackie, prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);



- 6) aktywność na lekcji: praca samodzielna, praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy), odgrywanie ról, drama, inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.);
- 7) planowanie, przeprowadzanie i dokumentowanie doświadczeń w naukach przyrodniczych;
- 8) wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej.

**§ 58. 1. Częstotliwość oceniania:**

- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia;
- 2) kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
- 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują;
- 4) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Terminy oddawania przez nauczyciela sprawdzonych prac pisemnych: przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:

- 1) prace klasowe, sprawdziany - do dwóch tygodni roboczych,
- 2) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego.

3. Uczeń ma prawo do poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Poprawiona ocena odnotowana jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę jest ocena z poprawy.

4. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen częściowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 59. 1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu („dzień otwarty”) o:**

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

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 60.** 1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

- 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej.
2. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. 1) i 2) powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

**§ 61.** 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dostosowanie w/w wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem szkolnym.

**§ 62.** 1. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:

- 1) zakres i jakość wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Ocenie bieżącej nauczyciel może nadać wagę od 0 do 3, zgodnie z zapisami w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 63.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 2) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie lub ustnie;
- 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w pkt. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem/prawnym opiekunem.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 4, udostępniana jest rodzicowi na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 64.** 1. Sposoby informowania rodziców o postępach dydaktyczno-wychowawczych:

1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem:

- a) zebranie ogólnoszkolne, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (raz w semestrze),
- b) zebranie klasowe - dwukrotnie w semestrze,
- c) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela,
- d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodzica,
- e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych.

2) kontakt pośredni:

- a) elektroniczny dziennik lekcyjny,
- b) rozmowa telefoniczna,
- c) korespondencja listowna,
- d) zapis w dzienniczku ucznia,
- e) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym,
- f) list gratulacyjny.

### **Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I-III Szkoły Podstawowej**

**§ 65.** 1. W klasach I- III Szkoły Podstawowej, których nauczanie jest w pełni zintegrowane, przyjmuje formę oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

2. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną cyfrą.

3. W klasach I – III prowadzone jest ocenianie kształtujące o charakterze ciągłym.
4. Ocenianie odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ważnym elementem oceny jest samoocena ucznia dokonywana przez dzieci wspólnie z wychowawcą.
5. Uczeń i jego rozwój obserwowany jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego,
6. Gromadzone są informacje, zbierane karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie- w ten sposób tworzona jestteczka ucznia.
7. Uczeń oceniany jest za wkład pracy oraz efekty, jakie osiąga ze szczególnym uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji.
8. Podsumowanie wyników pracy ucznia dokonywane jest dwa razy w semestrze, po czym uczeń otrzymuje semestralną ocenę opisową.
9. Na początku klasy pierwszej i po ukończeniu trzyletniego cyklu w edukacji wczesnoszkolnej uczniowie są poddawani sprawdzianowi w formie testu kompetencji w celu diagnostycznym.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z nowej podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
11. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, rozumienie);
  - 2) umiejętności matematycznych;
  - 3) umiejętności społeczno – przyrodniczych;
  - 4) umiejętności artystycznych;
  - 5) rozwoju fizycznego;
  - 6) sprawności językowej z zakresu języka obcego;
  - 7) technologii informacyjnej.
12. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych programem nauczania w klasach I-III ocenia się w stopniach bieżących wg następującej skali:
  - 1) stopień celując - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;

6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 12 pkt 1 – 5.

14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt. 6.

15. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

16. Ocenę bieżącą odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Ocenę klasyfikacyjną w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen, protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu. Sposób ustalania ocen bieżących nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.

17. Wystawiając ocenę należy uwzględnić indywidualne możliwości ucznia, dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z opinią publicznej lub niepublicznej poradni na czas określony w tej opinii.

18. Sprawdziany pisemne należy opatrzyć punktacją i recenzją zawierającą wskazówki do dalszej pracy. Przy ocenie prac pisemnych stosuje się następujące progi procentowe:

91% - 100%	-	BARDZO DOBRY
75% - 90%	-	DOBRY
51% - 74%	-	DOSTATECZNY
31% - 50%	-	DOPUSZCZAJĄCY
do 30%	-	NIEDOSTATECZNY

### **Umiejętności wymagane na ocenę opisową wyrażone w skali 6-cio-stopniowej**

§ 66. 1. Celujący - 6 – otrzymuje uczeń, gdy na lekcjach wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija swoje zdolności.

2. Bardzo dobry – 5 – otrzymuje uczeń, gdy umie wszystko, co było na lekcjach, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inne niż przykłady rozwiązywane w klasie, pracuje systematycznie.

3. Dobry – 4 – otrzymuje uczeń, gdy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału.

4. Dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, gdy opanuje podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5. Dopuszczający – 2 - otrzymuje uczeń, gdy potrafi rozwiązywać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce, nie opanował podstawowych wiadomości określonych w programie nauczania dla danej klasy.

6. Niedostateczny – 1 – otrzymuje uczeń, gdy nie opanował nawet minimum wiadomości z danej dziedziny wiedzy, co umożliwia mu dalszą naukę, ponieważ nie potrafi rozwiązywać prostych zdań nawet przy pomocy nauczyciela.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 67. 1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
- 3) kulturę osobistą;

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

6. Ocena klasyfikacyjna z języka angielskiego i religii jest wyrażona stopniem.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

§ 68. 1. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:

1) kontakt bezpośredni:

- a) zebrania ogólnoszkolne (przynajmniej 2 razy w roku),
- b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodzica,
- d) zajęcia otwarte dla rodziców organizowane w zależności od potrzeb.

2) kontakt pośredni:

- a) korespondencja w dzienniczku lub zeszytach przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela,
- b) korespondencja listowna,
- c) informacje telefoniczne potwierdzone zapisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

2. Informując rodziców o osiągnięciach ucznia w nauce i jego zachowaniu nauczyciel powinien:

- 1) przekazywać obiektywne informacje o efektach pracy i zachowaniu ucznia;
- 2) opisać wyniki pracy ucznia i jego zachowanie, a następnie swoje działania;
- 3) podawać informacje jako szybką reakcję na niepokojące zachowanie ucznia.

### **Promocja**

§ 69. 1. Uczeń klasy I- III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem punktu 2.



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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązuje następujący system oceniania:**

§ 70. 1. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

- |                           |   |   |         |
|---------------------------|---|---|---------|
| 1) stopień celujący       | - | 6 | - cel;  |
| 2) stopień bardzo dobry   | - | 5 | - bdb;  |
| 3) stopień dobry          | - | 4 | - db;   |
| 4) stopień dostateczny    | - | 3 | - dst;  |
| 5) stopień dopuszczający  | - | 2 | - dop;  |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 | - ndst. |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

**Formy bieżącego oceniania**

§ 71. 1. Sprawdzanie poziomu osiągnięć ma na celu poznanie ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.

2. Formy kontroli:

- 1) pisemne- praca klasowa, wypracowanie, dyktando, sprawdzian gramatyczny, sprawdzian;
- 2) przedmiotowy, kartkówka, test zadań otwartych, test zadań zamkniętych, test wyboru;
- 3) wielokrotnego, test z oprzyrządowaniem, test standardowy;
- 4) ustne- odpowiedź ustna, recytacja, ustne wykonanie zadań, ćwiczeń;
- 5) inscenizacja;
- 6) gry dydaktyczne;
- 7) prezentacja prac ucznia np. plastyczna, techniczna, komputerowa, literacka;
- 8) osiągnięcia sportowe;
- 9) konkursy przedmiotowe;
- 10) olimpiady szkolne, pozaszkolne;
- 11) uczestnictwo w przeglądach, przedstawieniach, imprezach szkolnych i środowiskowych;
- 12) udział w pracy grupowej;
- 13) aktywność na lekcji;
- 14) umiejętność wykorzystania różnych informacji i sposoby ich prezentacji.

3. Badanie osiągnięć powinno być prowadzone systematycznie tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki.

4. Każdy uczeń powinien w ciągu semestru uzyskać minimum trzy oceny cząstkowe z przedmiotu.

5. Prace pisemne powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany.

7. Praca klasowa zapowiedziana tydzień wcześniej, termin pisania odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym:

- 1) powinna być sprawdzona i omówiona w ciągu dwóch tygodni (w uzasadnionych przypadkach w terminie późniejszym);
- 2) uczeń otrzymuje pracę do wglądu podczas lekcji poświęconej omówieniu pracy kontrolnej;
- 3) jest udostępniana do wglądu rodziców na terenie szkoły;
- 4) jest przechowywana w szkole przez okres roku.

8. Prace klasowe są obowiązkowe; jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał jej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od rozdania prac.

9. Uczeń, który otrzymał z pracy ocenę niedostateczną ma możliwość jej poprawy w terminie dwu tygodni od rozdania pierwszej pracy, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Przy ocenie prac klasowych nauczyciele zobowiązani są do stosowania następującej punktacji:

<b>Ocena</b>	<b>Procent poprawnych odpowiedzi</b>
bardzo dobra	91% - 100%
dobra	75% – 90%
dostateczna	51% – 74%
dopuszczająca	31% – 50%
niedostateczna	0 – 30%

11. Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli spełnił normę oceny bardzo dobrej oraz rozwiązał zadanie (polecenie) dodatkowe.

12. Kartkówki: nie muszą być zapowiadane, trwają 10 - 15 minut, swoim zasięgiem obejmują najwyżej dwie jednostki tematyczne, rozdawane dzieciom do wglądu na terenie szkoły.

§ 72. 1. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do lekcji:

- 1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
  - a) wypadkiem losowym,
  - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą.
- 2) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek;
- 3) uczeń ma prawo dwa razy w roku zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając przyczyn. Prawo to nie dotyczy prac klasowych. W PSO nauczyciel może zwiększyć ten limit;
- 4) szczegółowe zasady w sprawie nieprzygotowania się do lekcji zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

2. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności liczącej powyżej 3 dni zajęć lekcyjnych uczeń ma prawo:

- 1) nie być pytanym na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po okresie absencji;
- 2) otrzymać czas do nadrobienia zaległości (termin ustala się wspólnie z nauczycielem przedmiotu).

3. Wyrównywanie braków:

- 1) uczeń ma prawo do pomocy w ramach: zajęć wyrównawczych, zajęć świetlicowych, dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu, indywidualnych konsultacji z nauczycielem, pomocy koleżeńskiej.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i po konsultacji z pedagogiem szkolnym, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 73. 1. Zasady i kryteria oceniania odnoszące się do poszczególnych przedmiotów opisują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

2. Przedmiotowe Systemy Oceniania zawierają w szczególności:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) formy wytworów ucznia poddawane ocenie;
- 4) wagi ocen uwzględniające specyfikę przedmiotu i formę ocenianego wytworu ucznia.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 74. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
- 2) II okres obejmuje miesiące luty – czerwiec.

§ 75. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz

ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż 7 dni przed zakończeniem I okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

4. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

**§ 76.** 1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do elektronicznego dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 77.** 1. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia a wychowawca - rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają informację podpisem na powiadomieniu. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka informację należy przesłać pocztą w formie pisemnej, listem poleconym z pieczęcią szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania (z wyjątkiem ocen niedostatecznych, w stosunku, do których stosuje się procedury poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej)

3. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego (w kolumnie sąsiadującej z oceną roczną) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.

4. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Rodzice potwierdzają odbiór komunikatu w dzienniku elektronicznym, zaś w przypadku ocen niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych potwierdzają otrzymanie informacji podpisem na powiadomieniu w formie pisemnej. W przypadku niepodpisania zawiadomienia, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację w elektronicznym dzienniku i kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanych ocenach. Fakt ten odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do elektronicznego dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### **Ocena zachowania**

§ 78. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wypełnianie obowiązków ucznia;
- 2) zaangażowanie społeczne;
- 3) kulturę języka;
- 4) kulturę osobista;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie;
- 6) szacunek dla innych osób;
- 7) zachowanie norm etycznych;

- 8) reprezentowanie szkoły;
  - 9) zachowanie na lekcji;
  - 10) udział w konkursach.
3. Częstkową, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**. Częstkowej oceny zachowania wychowawca dokonuje minimum dwa razy w ciągu okresu.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:
- 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
  - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
  - 3) jaka jest możliwość poprawienia przewidywanej oceny.
6. Przewidywana śródroczna i roczna ocena zachowania wpisana jest do elektronicznego dziennika najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia (na lekcji wychowawczej) i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji podpisem na powiadomieniu. W przypadku niepodpisania zawiadomienia, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację w elektronicznym dzienniku i kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanych ocenach. Fakt ten odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do elektronicznego dziennika przez wychowawcę najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 79. 1. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli:

- 1) zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) spełni do posiedzenia rady klasyfikacyjnej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.

2. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami podpisanego w obecności pedagoga.
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. 2 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.
4. Ustęp 1 nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut i Regulamin Szkolny. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
  - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
  - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
  - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
  - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
  - 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
  - 7) nagminne łamanie Statutu szkoły i regulaminu szkoły.

**§ 80.** 1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

2. Tryb powiadomienia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania obowiązuje tak jak w przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klas, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.

### **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

**§ 81.** 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania: ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i Regulaminu Szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- 2) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;



- 3) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
  - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
  - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
  - 8) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
  - 9) nosi strój szkolny i galowy w czasie uroczystości szkolnych;
  - 10) umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji;
  - 11) wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich, chętnie pomaga innym, również słabszym;
  - 12) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
  - 13) pracuje społecznie lecz nie kosztem lekcji;
  - 14) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości.
2. Ocena **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega Statutu i Regulaminu Szkolnego;
  - 2) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości;
  - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
  - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
  - 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;
  - 6) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
  - 7) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
  - 8) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;

9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu i Regulaminu;
- 2) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 5) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;
- 6) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie;
- 7) szanuje mienie szkolne i społeczne;
- 8) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 9) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie i Regulaminie Szkoły;
- 2) stara się uczyć systematycznie;
- 3) opuścił zajęcia szkolne i ma do 16 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 5;
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i kolegów;
- 6) jego strój i wygląd zewnętrzny nie odbiegają rażąco od norm zawartych w Regulaminie Szkoły;
- 7) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie;
- 8) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych);
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;

10) wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który, nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a więc:

- 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły;
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, np.: przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- 3) sporadycznie pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia;
- 4) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
- 5) nosi strój niezgodny z przyjętymi normami;
- 6) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
- 7) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,( ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze);
- 8) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- 9) nie wykazuje chęci poprawienia zachowania i ocen mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia;
- 10) uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy w/w. kryteria, otrzymuje ocenę nieodpowiednią;
- 11) uczeń, który znieważa funkcjonariusza publicznego, nauczyciela, podczas pełnienia przez niego obowiązków służbowych, otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania. Powtórne takie zachowanie skutkuje udzieleniem uczniowi nagany dyrektora z powiadomieniem rodzica i obniżeniem oceny z zachowania do nagannej. Dopuszczenie się czynu po raz trzeci powoduje skierowanie wniosku do właściwych organów o ukaranie ucznia zgodnie z obowiązującym prawem.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 2) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne (opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin);

- 3) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia;
- 4) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
- 5) jest agresywny i wulgarny;
- 6) dokonuje nieakceptowanych przez szkołę publikacji, wpisów godzących w wizerunek szkoły lub naruszających godność innych;
- 7) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, samookaleczenie się);
- 8) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 9) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne), pozostaje pod nadzorem kuratora i policji;
- 10) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc;
- 11) uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy w/w. kryteria, otrzymuje ocenę naganną.

§ 82. Szczegółowe kryteria bieżącej oceny zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceny Zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 83. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika lub zajęcia techniczne plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1), przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

**§ 84.** 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.

**§ 85.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się w terminie 5 dni od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie późniejszym niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - a) wychowawca oddziału;
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 86.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, zastrzeżeniem § 87 ust. 13.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust. 13.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub/i etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Egzamin poprawkowy**

§ 87. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, trwającej 45 minut, oraz części ustnej, trwającej 30 minut, z 15-minutową przerwą między częściami, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki lub zajęć komputerowych, techniki lub zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli udzieli 75% poprawnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 88. 1. Uczeń kończy Szkołę podstawową:**

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń kończy Szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub/i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniów, którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie można kierować do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej. Dyrektor kieruje do takiej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodę rodziców ucznia.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 89.** W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

### **Egzaminy zewnętrzne**

- § 90.** 1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa Rozporządzenie MEN w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Komunikat Centralnej Komisji Egzaminacyjnej /odrębny dokument/.
  3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
    - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
    - 2) drugiego dnia – z matematyki;
    - 3) trzeciego dnia - z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym jest mowa w art.44zu ust.3 pkt 4 ustawy.
  4. Egzamin ósmoklasisty:
    - 1) z języka polskiego trwa 120 minut;
    - 2) z matematyki – trwa 100 minut;
    - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – trwa po 90 minut.
  5. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin obejmował będzie jeden z nauczanych przedmiotów: historię, biologię, chemię, fizykę, geografę.

6. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
7. Wyniki egzaminu nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły podstawowej, będą stanowiły jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

## **Rozdział 11**

### **UCZNIOWIE**

§ 91. 1. Nadrzędną wartością w procesie wychowania i kształcenia w szkole jest dobro ucznia.

- 1) Każdy uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania;
  - g) pomocy w przypadku trudności w nauce; korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych (świetlice, biblioteki, stołówki, sprzętów, środków dydaktycznych), podczas zajęć pozalekcyjnych, jedynie pod opieką nauczyciela, trenera lub opiekuna wskazanego przez Dyrektora Szkoły;
  - i) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - j) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią:
    - uczestnicy eliminacji wojewódzkich, powiatowych konkursów przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w dniu konkursu oraz zwolnienia przez trzy dni przed konkursem z prac klasowych i odpowiedzi ustnych,

- uczestnicy zawodów sportowych szczebla wojewódzkiego mogą być zwolnieni z odpowiedzi ustnych oraz kartkówek dzień po zawodach,
- k) w nagłych sytuacjach uczeń ma prawo kontaktu telefonicznego z telefonu stacjonarnego znajdującego się na terenie Szkoły (sekretariat, pokój nauczycielski);
- l) prawo do ochrony danych osobowych i równego traktowania wobec prawa szkolnego.

### **Zasady udzielania pomocy w nauce**

§ 92. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, w tym celu musi zgłosić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.

2. Uczniowie klas I-III mogą uzyskać pomoc w odrabianiu lekcji od wychowawców świetlicy.
3. Uczniowie skierowani na zajęcia wyrównawcze mają obowiązek uczestniczyć w nich regularnie.
4. Uczniowie Szkoły mogą uzyskać pomoc koleżeńską w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 93. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone może zwrócić się ze skargą i prośbą o pomoc do wybranego przez siebie spośród poniższych pracowników szkoły:

- 1) wychowawcy;
  - 2) pedagoga;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) Dyrektora bądź Wicedyrektora.
2. Pracownik poinformowany o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany do ustalenia stanu faktycznego dotyczącego przedmiotu i zakresu naruszenia praw ucznia.
  3. W razie naruszenia praw ucznia pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu ograniczenie skutków tego naruszenia – sam bądź we współpracy z innymi pracownikami Szkoły.
  4. O każdym przypadku naruszenia praw ucznia bez zbędnej zwłoki winien zostać powiadomiony Dyrektor Szkoły.
  5. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje informację o sposobie rozpatrzenia i rozwiązania jego skargi

### **Obowiązki ucznia**

§ 94. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu siedmiu dni. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym, nieobecności są usprawiedliwiane na podstawie zwolnień podpisanych przez rodzica;
- 2) w klasach I-III wykonywać zadane ćwiczenia usprawniające motorykę małą oraz praktyczno-techniczne prace domowe;
- 3) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;
- 4) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
- 5) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;
- 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbać o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły;
- 9) zostawiać w szatni zmienione w szkole obuwie i okrycie wierzchnie; rzeczy o dużej wartości zostawiamy na własną odpowiedzialność;
- 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w sytuacjach konfliktowych zwracać się do wychowawcy, a podczas przerw do dyżurującego nauczyciela;
- 11) przybyć do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć – nie dotyczy dzieci objętych opieką świetlicy;
- 12) dbać o dobre imię Szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
- 13) właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów;
- 14) odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania;
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, zażywania narkotyków i innych środków odurzających oraz picia alkoholu.

2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa „Procedura wnoszenia i korzystania przez uczniów i pracowników szkoły z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

3. Strój szkolny.

- 1) ubiór codzienny ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, przyzwoity w stosownej kolorystyce a wygląd zadbany i estetyczny;
- 2) dziewczęta zobowiązane są do noszenia bluzek nieprześwitujących, bez dekoltyw, długości przynajmniej do bioder. Zabrania się na terenie Szkoły noszenia odzieży odsłaniającej plecy i brzuch oraz bluzek na ramiączkach;

- 3) strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka oraz granatowa lub ciemna spódnica;
- 4) strój galowy chłopców – jasna koszula i ciemne spodnie, marynarka lub sweter;
- 5) zabrania się noszenia ubiorów reklamujących napoje alkoholowe, narkotyki i papierosy oraz ubrań z nadrukami o obraźliwej i ksenofobicznej treści;
- 6) dopuszcza się noszenie biżuterii wyłącznie takiej, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
- 7) makijaż – obowiązuje całkowity zakaz makijażu (z wyjątkiem okazji typu: bal karnawałowy, andrzejkowy, dyskoteki) oraz tatuaży;
- 8) w Szkole obowiązuje obuwie zmienne, na jasnej miękkiej podeszwie;
- 9) okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy pozostawiane jest w szatni;
- 10) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela w-f;
- 11) przestrzeganie obowiązku wywiązywania się uczniów z odpowiedniego stroju będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

## **Rozdział 12**

### **NAGRODY I KARY**

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

§ 95. 1. Uczeń może być nagrodzony za szczególne osiągnięcia edukacyjne, wyróżniającą postawę społeczną i sportową, wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz inną działalność w środowisku szkolnymi i pozaszkolnym (np.: wolontariat).

2. Przewidziane są następujące formy nagród, które przyznawane są w zależności od osiągnięć ucznia:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły przed społecznością szkolną;
- 3) informowanie o sukcesach uczniów za pomocą strony internetowej;
- 4) prezentowanie wyróżnionych i nagrodzonych prac uczniów w salach lekcyjnych i na wystawach szkolnych;
- 5) umieszczanie dyplomów w miejscach reprezentacyjnych szkoły oraz medali i pucharów w gablotach szkolnych;

- 6) możliwość uzyskania wyższej oceny z przedmiotu lub zachowania (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania);
- 7) dyplom uznania lub dyplom wzorowego ucznia;
- 8) nagroda rzeczowa;
- 9) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów prawnych);
- 10) świadectwo z wyróżnieniem;
- 11) podziękowania dla rodziców podczas spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 12) wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.

**§ 96. 1. Świadectwo z wyróżnieniem** otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Rodzice dziecka wyróżnionego otrzymują List Gratulacyjny.

3. **Dyplom Uznania** za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę otrzymuje uczeń, gdy:

- 1) jego ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra;
- 2) zasłużył się w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) reprezentował szkołę i odniósł sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 4) czynnie brał udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych;
- 5) wzorowo pełnił różne funkcje na terenie szkoły;
- 6) aktywnie działał w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, samorządzie uczniowskim, wolontariacie.

4. **Nagrodę rzeczową** otrzymuje uczeń, gdy:

- 1) posiada wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) średnia ocen rocznych (końcowych) wynosi minimum 4,75;
- 3) osiągnął wysokie lokaty w konkursach, zawodach sportowych i innych lub zaistniał w sposób szczególny w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) aktywnie pracował społecznie na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
- 5) organizował i udzielał pomocy osobom potrzebującym.

5. Nagrody rzeczowe i dyplomy zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.



§ 96a. 1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni za pośrednictwem wychowawcy.

2. Dyrektor Szkoły odnosi się do wniesionych zastrzeżeń dotyczących przyznanej nagrody po konsultacji z wychowawcą oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły.

### **Rodzaje kar oraz tryb odwołania od kary**

§ 97. 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:

- 1) upomnienie wychowawcy (w przypadku jednorazowego nagannego zachowania np. jednorazowej ucieczki z lekcji złego zachowania na lekcji, chodzenia w nieodpowiednim obuwiu w szkole);
  - 2) nagany wychowawcy na forum klasy (odnotowaną w elektronicznym dzienniku lekcyjnym; w przypadku nagminnego naruszania obowiązków ucznia np.: nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach, częstych spóźnień, lekceważącego stosunku do nauczycieli i pracowników Szkoły oraz kolegów i koleżanek) oraz pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
  - 3) nagany Dyrektora Szkoły (w przypadku wyraźnego naruszenia obowiązków ucznia oraz zachowania, które godzi w dobre imię szkoły, np. wagary, palenie papierosów, bójki, rozboje, kradzież, itp.; nagany udziela dyrektor na wniosek wychowawcy lub nauczyciela po konsultacji z Radą Pedagogiczną);
  - 4) przeniesienie do oddziału równoległego (może nastąpić po otrzymaniu nagany dyrektora, jeżeli uczeń nie poprawi swojego zachowania);
  - 5) wniosek do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły znajdują się w następnym §);
  - 6) w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

3. W przypadku udzielenia nagany wychowawcy na forum klasy uczniowi, rodzicowi przysługuje prawo do odwołania do dyrektora w terminie 3 dni od daty otrzymania kary.
4. W przypadku decyzji o przeniesieniu ucznia do oddziału równoległego uczeń rodzic może zgłosić w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty pisemnego zawiadomienia o przeniesieniu.
5. W przypadkach opisanych w ust. 3, 4 dyrektor szkoły ma obowiązek w terminie 7 dni rozpatrzyć odwołanie, decyzja dyrektora jest ostateczna; o swojej decyzji dyrektor zawiadamia pisemnie zainteresowanych.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat w tym roku kalendarzowym, w którym kończy się rok szkolny w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami takimi jak:
  - 1) nierealizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego;
  - 2) łamanie przez ucznia podstawowych praw i obowiązków ucznia.

**§ 98.** 1. Warunki przeniesienia ucznia do innej placówki szkolnej wynikają z przepisów prawa.

2. Dokumenty niezbędne do zastosowania kary:

- 1) wniosek dyrektora szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki;
- 2) opinia Rady Pedagogicznej;
- 3) opinia Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przypadki uzasadniające przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) zachowanie przestępcze (kradzież, wymuszenia, wandalizm, szantaż);
- 6) zachowania agresywne skierowane na otoczenie (np. pobicia, szantaż);
- 7) nadużywanie środków odurzających (narkomania, alkoholizm, dopalacze);
- 8) notoryczne ucieczki ze szkoły i absencja na lekcjach.

3. Decyzję o wystąpieniu z wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor wtedy, gdy zawiodą wszelkie wcześniej podjęte działania wychowawcze, zapobiegawcze i resocjalizacyjne tj.:

- 1) prowadzone przez wychowawcę rozmowy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze;
- 2) oddziaływania wychowawcze podjęte przez pedagoga szkolnego w ramach indywidualnej opieki pedagogicznej;

- 3) wywiad środowiskowy mający na celu rozpoznanie stosunków wewnątrzrodzinnych i udzieleniu porady wychowawczej, rozmowy wychowawcze prowadzone przez dyrektora szkoły wobec ucznia w obecności rodziców, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;
- 4) skierowanie ucznia na zajęcia terapeutyczne prowadzone na terenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wobec ucznia zagrożonego przeniesieniem do innej szkoły powinny być zastosowane wcześniej kary przewidziane w Statucie Szkoły.
4. Przeniesienie do innej szkoły publicznej w tym specjalnej oraz placówki opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjnej:
  - 1) karne przeniesienie ucznia niedostosowanego społecznie do innej szkoły publicznej; decyzję podejmuje Lubelski Kurator Oświaty po zgłoszeniu wniosku przez dyrektora szkoły;
  - 2) przeniesienie ucznia niedostosowanego społecznie do placówki opiekuńczo-wychowawczej, oraz resocjalizacyjnej; decyzję podejmuje Sąd Opiekunczy na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, skierowania Lubelskiego Kuratora Oświaty;
  - 3) przeniesienie ucznia do szkoły specjalnej; decyzję podejmuje rodzic na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły publicznej na wniosek rodzica.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu karze.
6. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary wobec niego zastosowanej do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty powiadomienia o karze.
7. Rada Pedagogiczna ma obowiązek w terminie 7 dni rozpatrzyć wniosek od dnia jego wpłynięcia.
8. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) Uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 3 dni od jej ogłoszenia, w przypadku kary:
    - a) nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora;
    - b) nałożonej przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Odwołanie się od kary może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów uprawnionych.
10. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpatrzenie wniosku;

- 2) przeanalizowanie zasadności kary (przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły);
  - 3) udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku.
11. Od decyzji organów szkolnych rozpatrujących odwołanie przysługuje rodzicom ucznia prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o ile nie uwzględniono zasad formalno-prawnych zawartych w Statucie Szkoły. Orzeczenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 13**

### **ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO**

§ 99. 1. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego, które przeprowadza się dla uczniów klas VII – VIII.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, przygotowują uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej prowadzi się z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. Działanie to powinno zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

5. Treści realizowane w trakcie zajęć doradztwa zawodowego obejmują:

- 1) poznawanie własnych zasobów:
  - a) zainteresowań, zdolności i uzdolnień;
  - b) mocnych i słabych stron;
  - c) obszarów do rozwoju, ograniczeń;
  - d) kompetencji( wiedzy i umiejętności oraz postaw);

- e) wartości;
  - f) predyspozycji zawodowych i stanu zdrowia.
- 2) Świat zawodów i rynek pracy:
- a) poznawanie zawodów – klasyfikacja dla potrzeb rynku pracy;
  - b) poznawanie tendencji krajowych i europejskich ( PRK, ERK);
  - c) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
  - d) umiejętność poruszanie się po rynku pracy;
  - e) poszukiwanie, pozyskanie i utrzymanie pracy.
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie:
- a) znajomość systemu edukacji formalnej i pozaformalnej i innych form uczenia się;
  - b) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia (w tym OHP i oddziały przysposabiające do pracy), uczenia się przez całe życie;
  - c) poznanie możliwości uzyskania i uzupełniania kwalifikacji na KKZ, kursach umiejętności ogólnych, kursach umiejętności zawodowych, szkoleniach a także mobilnościach międzynarodowych.
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych:
- a) planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
  - b) przygotowanie do zdobywania doświadczenia zawodowego (wolontariat);
  - c) uświadomienie możliwości zmiany decyzji dotyczących edukacji.
6. W szkole podejmuje się skoordynowane działania, które stanowią podstawę tworzenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na rodzaj informacji zawodowych;
  - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie porad indywidualnych i konsultacji;
  - 6) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 9) współpraca z rodzicami:

- a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
- c) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

8. Sposoby realizacji działań doradczych:

- 1) zajęcia grupowe w klasach ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy zawodoznawcze;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych, targi pracy i targi edukacyjne;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – poszukiwanie informacji na stronach urzędów pracy, ORE, IBN, wyszukiwarki „ Informator o zawodach”, EFS, ERASMUS, systemy edukacji w UE;
- 11) wywiady i spotkania z absolwentami;
- 12) zakładka na stronie szkoły z informacjami dla rodziców.

## **Rozdział 14**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 100. 1. Ceremoniał Szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem poczty sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.

2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

3. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.

**§ 101.** 1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Sztandar Szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie Szkoły wraz z rotami ślubowania.

4. Poczec sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) zakończenie roku szkolnego.

5. Poczec sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.

6. W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

7. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

8. Kandydatury do składu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną na ostatnim posiedzeniu oraz zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski.

9. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa 1 rok począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

10. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców w formie pisemnej.

11. Kończąc służbę, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy a ich nazwiska są wpisywane do Kroniki Szkolnej.

12. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie Ceremoniału, a także innych uchybień (Kodeksu Uczniowskiego) na wniosek opiekuna sztandaru lub innego

uprawnionego organu szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonujemy wyboru uzupełniającego.

13. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:

- 1) chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, krawat (garnitur);
- 2) asysta – białe bluzki i ciemne spódnice.

14. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (kołnierz nie może przesłaniać szarfy);
- 2) białe rękawiczki.

15. Insignia przechowywane są w gablocie na terenie szkoły.

## **Rozdział 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 102. 1. Pracownik Szkoły nieprzestrzegający postanowień Statutu oraz obowiązujących go regulaminów podlega karze zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

2. Wyróżniający się pracownicy Szkoły są nagradzani. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli.

3. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Poprawki i uzupełnienia w Statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:

- 1) zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe po wejściu w życie Statutu;
- 2) nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu Statutu pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych jego postanowień;

5. Po każdej zmianie Rada Pedagogiczna uchwała ujednolicony tekst statutu.

§ 103. Statut wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 2024 r.

**Data przyjęcia Statutu**

*17 kwietnia 2024 r.*

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**