

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. gen. Jana Henryka**  
**Dąbrowskiego**  
**w Czarnej**

## SPIS TREŚCI

I.	Informacje o szkole.	str. 3
II.	Cele i zadania szkoły	str. 4
III.	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.	str. 6
IV.	Program wychowawczo – profilaktyczny.	str. 8
V.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.	str. 10
VI.	Organy szkoły: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.	str. 14
VII.	Zasady współdziałania organów szkoły.	str. 20
VIII.	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.	str. 21
IX.	Rodzice uczniów.	str. 26
X.	Organizacja i bezpieczeństwo pracy szkoły. Działanie biblioteki i świetlicy.	str. 27
XI.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	str. 33
XII.	System doradztwa zawodowego	str. 49
XIII.	Postanowienia końcowe.	str. 51

## **ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE**

### §1

1. Szkoła Podstawowa im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego mieszcząca się w Czarnej pod adresem ul. Witosza 52, 05-200 Wołomin, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

### §2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego, zwaną dalej szkołą jest Gmina Wołomin.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje nad szkołą Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### §3

1. Na pieczęciach i tablicach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa następującej pieczęci podłużnej:

Szkoła Podstawowa im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej  
05-200 WOŁOMIN, ul. Witosza 52  
tel.: 0-22 787-81-51

### §4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.

### §5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §6

- 1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
- 2 Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
- 3 Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny, troskę o środowisko, poszanowanie pracy, szacunek do każdego człowieka oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

### §7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Do zadań szkoły należy:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizację zajęć: obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z ramowym planem nauczania; zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
  - f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą, zwłaszcza w formie:
- 1) dni otwartych i zebrań rodziców z wychowawcami oddziałów, innymi nauczycielami, specjalistami lub dyrektorem;
  - 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub dyrektorem,
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zapraszania rodziców na wybrane zajęcia dydaktyczno- wychowawcze;
  - 5) współdziałania przy organizacji uroczystości szkolnych.

#### §8

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

#### §9

- 1. Szkoła organizuje zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
- 3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
- 4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danej kasie.

## ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

### §10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

### §11

1. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

### §12

1. Cele wymienione w §11 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności w zakresie zawartym w opinii lub orzeczeniu;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### §13

1. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb i możliwości szkoły;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez Dyrektora szkoły i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2), prowadzone są w miarę otrzymanych środków finansowych.

### §14

1. Pomocą psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz o wpłynięciu opinii lub orzeczeń dotyczących ucznia;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) nawiązuje współpracę z rodzicami uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz prowadzi dokumentację tej współpracy.

### §15

1. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są w ramach zajęć z uczniami przez nauczycieli uczących i specjalistów. Tworzą oni zespół nauczycieli klas IV-VIII i zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. W pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura osób będących wychowawcami klas.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.1, planują, organizują i dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

#### §16

1. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia, z uwzględnieniem możliwości wynikających z ilości środków otrzymanych od organu prowadzącego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym pomoce dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w szczególności dokonują Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia oraz opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń.

#### §17

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: logopeda, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
2. Zadania osób wymienionych w ust.1 regulują oddzielne przepisy i wymagania określone przez Dyrektora szkoły, opisane w rozdziale „Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły”.

#### §18

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

#### §19

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z opiniami i orzeczeniami wydawanymi przez publiczne Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, a w szczególności z zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi pracy z uczniem, które są im dostarczane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia przez pedagoga szkolnego.
2. Wszystkie opinie i orzeczenia wydane przez poradnie dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów są składane do sekretariatu szkoły, gdzie ich oryginały lub poświadczone kserokopie są przechowywane do zakończenia nauki ucznia w szkole.

#### §20

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za pisemną zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.
5. Uczniowie w czasie trwania zajęć dodatkowych znajdują się pod opieką osoby, która je prowadzi.

## ROZDZIAŁ IV PROGRAM WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNY

### §21

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalany corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, które są realizowane przez nauczycieli.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny zawiera w szczególności: cele ogólne i szczegółowe, sposoby i terminy ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.
4. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo- profilaktyczny uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

### §22

1. Do 30 maja każdego roku szkolnego przewodniczący Rady Pedagogicznej deleguje przedstawicieli, w liczbie nie mniej niż 3 osoby, do pracy zespołu projektowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Do dnia 15 maja przewodniczący Rady Rodziców deleguje przedstawicieli, w liczbie nie mniej niż 3 osoby, do pracy w zespole analizy, wniosków i proponowanych zmian do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Wyniki pracy tego zespołu są przekazywane do dnia 20 czerwca każdego roku szkolnego przewodniczącemu zespołu projektowania Programu Wychowawczo– Profilaktycznego, za pośrednictwem przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust.1 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - 1) zakres prac, w tym diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.;
  - 3) terminy wynikające z wyboru nowej Rady Rodziców w danym roku szkolnym, odbywającego się zawsze na pierwszym wrześniowym zebraniu rodziców.

### §23

1. Przewodniczący zespołu, o którym mowa w §22 pkt. 2, jest obowiązany do przekazania propozycji zespołu, przewodniczącemu Rady Pedagogicznej oraz przewodniczącemu Rady Rodziców.
2. Projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu za pośrednictwem opiekuna samorządu, w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
3. Opinia Samorządu Uczniowskiego jest przekazywana Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
4. Programu nie muszą opiniować uczniowie klas I-III.

### §24

- 1 Porozumienie pomiędzy Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną w sprawie ustaleń w zakresie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie oraz zawiera:
  - 1) datę i zakres porozumienia, czyli projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 2) podpisy przewodniczących organów.
- 2 Projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego odpowiednie organy przyjmują w formie uchwał, a Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwałą Rady Rodziców.



## §25

1. Program Wychowawczo – Profilaktyczny jest podstawą do opracowania Programów wychowawczych dla każdego oddziału.
2. Programy wychowawcze dla każdego oddziału zawierają w szczególności:
  - 1) diagnozę potrzeb uczniów danej klasy,
  - 2) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny,
  - 3) tematykę zajęć realizowanych przez wychowawcę w ramach programu wychowawczego oddziału,
  - 4) ważniejsze planowane wydarzenia w życiu klasy.
3. Programy wychowawcze klas są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
4. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne, i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### §26

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele, logopeda, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, pielęgniarka oraz na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### §27

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są zobowiązani:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określone przez Dyrektora w przydziale czynności;
  - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły, zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego, a swoją postawą dawać dobry przykład uczniom.

#### §28

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
  - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) realizacja szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkoły określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
  - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
  - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
  - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów, innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.
2. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### §29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują przez:
  - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczej, zgodnego ze szkolnym Programem Wychowawczo– Profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego i jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym prowadząc z uczniami Wolontariat Szkolny;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami klasowej rady rodziców na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej określonych w Statucie Szkoły i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w statucie;
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w Statucie Szkoły;
  - 13) zapoznawanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły.

#### §30

1. Wychowawcy klas I-III oraz klas IV-VIII tworzą zespoły wychowawcze.
2. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
  - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - 4) odejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

#### §31

1. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji;
  - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 4) na pisemny wniosek co najmniej 4/5 rodziców uczniów danego oddziału;

- 5) na pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego poparty głosami co najmniej 4/5 uczniów danego oddziału po przeprowadzonym przez samorząd głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym;
  - 6) z innych przyczyn podyktowanych organizacją pracy szkoły.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, nie są dla Dyrektora wiążące. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do nich i przekazuje swoją odpowiedź wnioskodawcy w terminie do 14 dni od daty ich wpłynięcia.

### §32

1. W szkole tworzy się zadaniowe i przedmiotowe zespoły nauczycieli, w tym:
  - 1) zespoły wychowawcze, o którym mowa w §30
  - 2) zespoły przedmiotowe:
    - a) edukacji wczesnoszkolnej;
    - b) humanistyczny;
    - c) matematyczno- przyrodniczy;
  - 3) zespoły zadaniowe:
    - a) ds. programu wychowawczo – profilaktycznego;
    - b) ds. zmiany w dokumentacji szkolnej;
    - c) ds. bezpieczeństwa i higieny;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów formułuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora szkoły.
4. Zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów Statutu Szkoły.
5. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami i bieżącymi potrzebami szkoły.

### §33

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego oraz psychologa, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
  - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
  - 3) badanie zgłoszonych przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno- pedagogicznego;
  - 6) organizacja pogadarek, rozmów dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień, w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
  - 7) współpraca z pielęgniarką szkolną;
  - 8) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
  - 9) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
  - 10) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
  - 11) prowadzenie następującej dokumentacji:
    - a) rocznego planu pracy;
    - b) dziennika pracy;
    - c) wykazu uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy;
    - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
    - e) wykazu uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego.
  - 12) w ujawnionych przypadkach współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;

- 13) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
- 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 16) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 17) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 19) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### §34

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

#### §35

1. W szkole zatrudnia się pielęgniarkę szkolną, do której zadań należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych wypadkach,

- w ramach funkcjonowania szkolnego gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 2) współpraca z Dyrektorem i pracownikami szkoły oraz Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
  - 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia, a w szczególności:
    - a) prowadzenie wśród uczniów szkoły podstawowej grupowej profilaktyki próchnicy zębów metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi;
    - b) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem w przypadku dodatniego wyniku testu;
    - c) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu szkolnego oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
    - d) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
    - e) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta.

### §36

1. W szkole zatrudnia się logopedę, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach.

### §37

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) konserwator;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) strażnik przejścia dla pieszych;
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ VI**  
**ORGANY SZKOŁY:**  
**DYREKTOR SZKOŁY, RADA PEDAGOGICZNA, RADA RODZICÓW,**  
**SAMORZĄD UCZNIOWSKI.**

§38

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§39

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2) zarządzenia Dyrektora szkoły;
  - 3) akty administracyjne.

§40

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  5. Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
  6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
    - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
    - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
    - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
    - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
  7. Kompetencje Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.
  8. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
  9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

#### §41

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
  - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

#### §42

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.



6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Informacja dotycząca zwołania Rady Pedagogicznej musi zostać przedstawiona wszystkim zainteresowanym stronom z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

#### §43

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami Statutu Szkoły.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób zwoływania Rady Pedagogicznej zawierający: sposób informowania o terminie i porządku obrad poprzez wskazanie okresu pomiędzy datą powiadomienia a datą zebrania, zwyczajowy, przyjęty w szkole sposób zawiadamiania nauczycieli o posiedzeniu rady;
  - 2) zasady organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej, w szczególności: zadania przewodniczącego rady, komisji wnioskowej i protokolanta, warunki i tryb usprawiedliwiania nieobecności, osoby, którym przysługuje prawo udziału w posiedzeniach rady, prawo dyskusji, prawo głosu, sposób i tryb wyboru protokolanta;
  - 3) tryb przyjmowania protokołów, w szczególności: przyjmowania uchwał, sposób głosowania, powoływania komisji skrutacyjnej, osoby mające prawo wnoszenia zastrzeżeń do uchwały, sposób protokołowania, zasady dokonywania poprawek i skreśleń, osoby mające prawo wglądu do protokołu;
  - 4) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 5) postanowienia końcowe, zawierające informacje, kiedy regulamin wchodzi w życie, w jaki sposób dokonuje się jego nowelizacji, podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

#### §44

1. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
3. Rada Pedagogiczna, w ramach szczegółowych kompetencji, zwłaszcza:
  - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
  - 3) realizuje szczegółowe kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale Statutu „Ocenianie Wewnątrzszkolne”;
  - 4) podejmuje większością 3/5 głosów uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie otrzymanych zaleceń;
4. występuje większością 4/5 głosów z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i jego dostosowanie do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, uwzględniając przepisy prawa i realne możliwości placówki;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, zarówno zewnętrznych jak i wewnętrznych;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w pierwszej kolejności uwzględniając zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy szkoły na kolejny rok szkolny oraz sprawiedliwy podział obowiązków pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Przed podjęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy.

#### §45

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy prawa.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który określa w szczególności:
  - 1) skład, podział obowiązków i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego pracownika szkoły.

#### §46

1. Posiedzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) Dyrektor szkoły, w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców;
  - 2) właściwy organ Rady Rodziców, w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie posiedzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W przypadku, gdy posiedzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym pisemnie Dyrektora szkoły.
3. Informacja dotycząca zwołania Rady Rodziców musi zostać przedstawiona wszystkim zainteresowanym stronom z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

#### §47

1. Rada Rodziców może występować do innych organów związanych z prowadzeniem działalności szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) w sprawach określonych w Statucie.

#### §48

1. Rada Rodziców posiada kompetencje pozwalające jej na podejmowanie następujących działań:
  - 1) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;
  - 2) corocznego opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

- 3) działania na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości placówki;
- 4) pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły, przy czym:
  - a) Rada Rodziców może pozyskiwać fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły, gromadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - b) zasady wydatkowania zgromadzonych środków określa regulamin działalności Rady Rodziców;
  - c) Dyrektor szkoły może na pisemny wniosek Rady Rodziców udzielać pomocy w obsłudze finansowej zgromadzonych środków.
- 5) wyrażania opinii w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu, przy czym Dyrektor szkoły nie ma obowiązku udzielania pomocy Radzie Rodziców w sformułowaniu tej opinii, a jej brak nie wstrzymuje postępowania awansu zawodowego;
- 6) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela przez Dyrektora szkoły, przy zachowaniu zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 7) opiniowania wprowadzenia innych form lub zakresu zajęć wychowania fizycznego do wyboru dla uczniów, jeśli takie zróżnicowanie jest w szkole wprowadzane;
- 8) opiniowaniu zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów;
- 9) opiniowaniu wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) udziału jej przedstawicieli w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) ustalenie, we współpracy z Dyrektorem szkoły, wzoru jednolitego stroju szkolnego, jeśli taki obowiązuje na terenie placówki.

#### §49

1. Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Czarnej, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły mającym prawo występować w imieniu całej społeczności uczniowskiej.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który musi zostać uchwalony nie później niż w dwa miesiące po rozpoczęciu prac w kolejnym roku szkolnym przez Samorząd Uczniowskiego.
  - 1) Dyrektor szkoły zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów. Przy zmianie regulaminu nowy projekt przedkłada pod głosowanie Przewodniczący Samorządu.
  - 2) Regulaminu Samorządu Uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Zmiana regulaminu może następować nie częściej niż co 2 lata.
  - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec innych organów szkoły.
5. Dyrektor szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami za pośrednictwem opiekuna Samorządu i Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

#### §50

1. Samorząd Uczniowski zwołuje:
  - 1) Dyrektor szkoły, w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego
  - 2) właściwy organ Samorządu Uczniowskiego, w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu.
2. Zwołanie Samorządu Uczniowskiego polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego musi być wcześniej zawiadamiany o każdym planowanym zebraniu, przez właściwy organ Samorządu.

#### §51

1. Samorząd Uczniowski w ramach swoich kompetencji może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji:
  - 1) zapoznawania uczniów z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania obowiązującymi w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 2) jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w Statucie Szkoły;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, szczególnie poprzez właściwą organizację dziennego i tygodniowego planu zajęć oraz organizację zajęć dodatkowych na terenie szkoły;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, jeśli Samorząd Uczniowski wystąpi z taką inicjatywą;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, po przedstawieniu i uzyskaniu aprobaty opiekuna Samorządu Uczniowskiego dla planowanych działań;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto występuje w sprawach określonych w niniejszym Statucie, zwłaszcza corocznie opiniuje projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.

#### §52

1. Samorząd Uczniowski może pozyskiwać środki finansowe na swoją działalność samodzielnie lub we współpracy z Dyrektorem szkoły lub Radą Rodziców w formie kiermaszy, loterii, sprzedaży biletów na imprezy kulturalne, darowizn rzeczowych itp., nie może jednak prowadzić zbiórek pieniędzy od uczniów szkoły.

#### §53

1. Ogół uczniów może, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmować działania z zakresu wolontariatu na terenie placówki i poza nią, tworząc Wolontariat Szkolny, do którego zadań należy:
  - 1) propagowanie idei wolontariatu;
  - 2) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i możliwych do przeprowadzenia akcjach charytatywnych;
  - 3) współdziałanie z opiekunem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim w procesie planowania, promowania i oceniania działań z zakresu wolontariatu.
2. Skład, tryb wyłaniania członków i zakres działań wolontariackich określa Regulamin Wolontariatu Szkolnego.

### **ROZDZIAŁ VII ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

#### §54

1. Wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły następuje przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;
  - 2) pisemną dokumentację uchwał, wniosków i opinii przekazywaną przewodniczącemu właściwego organu szkoły;
  - 3) ogłoszenia wywieszane na właściwych tablicach ogłoszeń na terenie szkoły;
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, zebrania Rady Rodziców, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Wolontariatu Szkolnego z Dyrektorem szkoły;

- 5) apele szkolne.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie, organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej lub innym organom szkoły w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach właściwych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia, w formie pisemnej lub podczas protokołowanych posiedzeń organów szkoły.

#### §55

1. Koordynacja współdziałania i prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w obrębie placówki w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej, związanych z kwestiami funkcjonowania szkoły, a zwłaszcza zakresu kompetencji organów szkoły;
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem lub nauczycielem a rodzicem, jeśli mediacje prowadzone przez wychowawcę oddziału nie przyniosły skutku, bądź wychowawca jest stroną sporu;
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom szkoły i ich egzekwowanie;
  - 5) wstrzymywanie uchwał organów szkoły, które w trybie uchwalania lub w treści są niezgodne z prawem.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu, po zasięgnięciu informacji od wszystkich objętych sporem stron;
  - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
3. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły oraz spory między organami, których nie udało się uregulować w ramach działań podejmowanych przez Dyrektora szkoły, ma obowiązek rozstrzygać, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący placówkę lub organ sprawujący nad nią bezpośredni nadzór pedagogiczny.

### **ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY**

#### §56

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
  - 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
  - 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;

- 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
  - 5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w zakresie ramowych planów nauczania szkoły;
  - 7) nauczania sprzyjającego rozwojowi jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) zgłaszania swoich problemów nauczycielom, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
  - 11) znajomości celów nauczania oraz jasno sformułowanego przekazu treści lekcji;
  - 12) dodatkowej pomocy nauczyciela podczas lekcji w przypadku trudności z opanowaniem treści;
  - 13) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
  - 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym skorzystania z doraźnej opieki medycznej na terenie szkoły;
  - 16) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
  - 17) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, ale w sposób kulturalny, niewłaczający niczyjej godności osobistej;
  - 18) wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
  - 19) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 20) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 21) braku jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
  - 22) poszanowania godności ucznia – braku obrażania, poniżania, wyśmiewania;
  - 23) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
  - 24) pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
5. Uprawnienia ucznia wynikające z prawa oświatowego to możliwość:
- 1) ubiegania się o umożliwienie mu przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu lub grupy przedmiotów, z których nie został sklasyfikowany z racji 50% usprawiedliwionej absencji;
  - 2) odwołania się do Dyrektora szkoły w sprawie oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu lub grupy przedmiotów i ubiegania się o egzamin poprawkowy (lub sprawdzający z oceny pozytywnej na wyższą); powyższe nie dotyczy uczniów, którzy otrzymali trzy i więcej ocen niedostatecznych na koniec roku szkolnego;
  - 3) odwołania się do Dyrektora szkoły w sprawie rocznej oceny zachowania;
6. Uprawnienia ucznia wynikające z przepisów wewnątrzszkolnych dotyczących samorządności uczniowskiej to:
- 1) inicjatywa społeczna: może należeć do wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub poza nią, w szczególności do tworzenia i działalności w samorządzie klasowym i szkolnym oraz wolontariacie;
  - 2) występowanie do Samorządu Uczniowskiego o poparcie w sporze między nim a nauczycielem, lub w sprawie kary wymierzonej przez nauczyciela, Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną.
  - 3) opiniowanie projektu oceny zachowania swoich kolegów;
  - 4) uzyskanie od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
  - 5) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;

## §57

- 1 Stosowanie praw ucznia nie może naruszać obowiązujących przepisów lub praw innych osób.

## §58

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo dochodzenia należnych mu praw, w tym:
2. odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, w terminie 7 dni do zajścia zdarzenia. Wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania sprawy i przekazania ostatecznej decyzji jaka zapadła w sprawie w ciągu 14 dni.
3. odwołania się od wymierzonych uczniowi kar i nagród w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od zastosowania kary, z zachowaniem drogi służbowej: nauczyciel-wychowawca klasy-pedagog szkolny-dyrektor szkoły. Na każdym etapie drogi służbowej odpowiedź winna być udzielona w ciągu 7 dni.
  - 1) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w formie pisemnej, z załączonym uzasadnieniem, od decyzji nauczyciela, wychowawcy, innego pracownika szkoły lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że przepisy prawa, w tym postanowienia niniejszego statutu mówią inaczej. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej;
  - 2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.

## §59

1. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:
  - 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego,
  - 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy,
  - 3) Pedagog szkolny podejmuje rozmowy między stronami, analizuje wydarzenie, zapoznaje się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowuje dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji,
  - 4) Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie Dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację,
  - 5) Dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców,
  - 6) w przypadku gdy w ocenie Dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, Dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu,
  - 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
  - 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do Dyrektora szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego;
  - 9) w przypadku gdy w ocenie Dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, Dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §60

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień przepisów, zarządzeń i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
    - b) aktywnego udziału w zajęciach na miarę swoich możliwości;
    - c) rozpoczęcie i kończenie zajęć w ustalony sposób;

- d) dbanie o wspólne mienie szkoły, ład i porządek;
  - e) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
  - f) prowadzenie notatek z lekcji w obowiązujący sposób;
  - g) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) codziennego noszenia wymaganych pomocy szkolnych i obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne
  - 4) przestrzegania zasad kultury osobistej w odniesieniu do innych osób, zwłaszcza pozostałych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz, w tym:
    - a) poszanowania symboli szkolnych, narodowych, międzynarodowych;
    - b) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
    - c) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
  - 6) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa;
  - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

## §61

1. Obowiązki ucznia dotyczące zachowania zasad bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
  - 1) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
    - a) usprawiedliwienie ma formę elektroniczną, zawiera datę nieobecności oraz wskazanie jej przyczyny
    - b) usprawiedliwienie wysyła się do wychowawcy klasy, za pośrednictwem modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus nie później niż 5 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
    - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 1 lit. a, b, nie będą uwzględniane;
    - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
    - e) przy nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice zobowiązani są powiadomić szkołę telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście o przyczynie nieobecności dziecka;
    - f) nieobecność ucznia na początku lekcji uważana jest za spóźnienie. Jeśli spóźnienie jest dłuższe niż 15 minut, traktuje się je jako nieobecność na lekcji;
  - 2) przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - a) urządzenia muszą być wyłączone przed wejściem do budynku, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty lub uszkodzenia przyniesionych urządzeń
    - b) podczas zajęć lekcyjnych, w sytuacjach podyktowanych potrzebami edukacyjnymi, nauczyciel może zezwolić uczniom na korzystanie z telefonów komórkowych w celach dydaktycznych;
    - c) telefon używany samowolnie na terenie szkoły może zostać skonfiskowany i zwrócony rodzicowi ucznia w terminie dogodnym dla nauczyciela, nie później jednak niż 20 czerwca bieżącego roku szkolnego;
    - d) trzykrotne samowolne używanie telefonu na terenie szkoły i odmowa jego przekazania nauczycielowi w celu konfiskaty skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej.
    - e) uczeń kontaktuje się w razie potrzeby z rodzicem, pod nadzorem pracownika szkoły, korzystając z telefonu szkolnego, znajdującego się w sekretariacie;
  - 3) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
    - a) uczeń zwalniany jest z zajęć pod opieką rodzica lub innej uprawnionej osoby;
    - b) każdorazowo zwolnienie jest odnotowywane i potwierdzane podpisem przez osobę zwalnającą w księdze wyjść uczniów, znajdującą się w sekretariacie;
    - c) zwolniony uczeń dostarcza przed opuszczeniem szkoły zwolnienie w formie elektronicznej, podpisane przez uprawnioną osobę nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy lub w wypadku jego nieobecności wychowawcy klasy;



- d) w sytuacjach wyjątkowych możliwe jest zwolnienie ucznia po telefonicznym potwierdzeniu tego faktu przez rodzica. Warunkiem jest wcześniejsze dostarczenie przez ucznia informacji o zwolnieniu z zajęć, zawierającej dokładną godzinę zwolnienia oraz deklarację, iż rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu przez nie terenu szkoły.

#### §62

1. Poza korespondencją w dzienniku elektronicznym uczniowie klas I-III na polecenie wychowawcy prowadzą dzienniczek ucznia, w których zapisują informacje dla rodzica.
2. Uczeń jest zobowiązany do okazywania dzienniczka każdorazowo na prośbę każdego nauczyciela.
3. Wpisy w dzienniczku powinny być każdorazowo potwierdzane przez rodzica czytelnym podpisem z datą.

#### §63

1. Realizacja obowiązków ucznia jest podstawą oceny zachowania, której szczegółowe kryteria zawiera rozdział „Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary” Statutu Szkoły.

#### §64

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły lub innych uczniów;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać pojedynczy uczeń lub cała klasa.

#### §65

1. Ustala się następujące formy nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie, w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
  - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
  - 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.
2. Nagrody, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1), 2), przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) Rady Rodziców.
3. Nagrody w formie określonej w ust. 1 pkt. 4,5,6 przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący Regulamin Komisji Stypendialnej.
5. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Zasady przyznawania tych nagród określa Regulamin Rady Rodziców.

#### §66

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu szkoły, stosuje się kary zawarte w niniejszym Statucie.
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) ustne upomnienie lub nagana nauczyciela;

- 2) pisemne upomnienie lub nagana nauczyciela;
  - 3) obniżenie oceny zachowania ucznia;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, akademiach, imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - 6) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
  - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej, po uzgodnieniu ich zakresu z rodzicami;
  - 9) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 10) zawiadomienie policji i sądu w przypadku długotrwałego braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej lub sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły;
  - 11) przeniesienie okresowe lub stałe ucznia do innej, równoległej klasy- na podstawie wniosku Rady Pedagogicznej;
  - 12) wystąpienie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły- na podstawie wniosku Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej..
3. Decyzję o orzeczeniu kar wymienionych w ust. 2., pkt. od 5) do 12) podejmuje Dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od momentu wydania.

## **ROZDZIAŁ IX RODZICE UCZNIÓW**

### §67

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka realizowane w poszanowaniu obowiązującego prawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w §61 Statutu Szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) utrzymywania stałych kontaktów i współpracy z personelem pedagogicznym poprzez dni otwarte, zebrania, indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem;
  - 5) systematyczną kontrolę informacji o dziecku zawartych w dzienniku elektronicznym;
  - 6) zgłaszanie się do szkoły na pisemne, telefoniczne lub wysłane przez dziennik elektroniczny wezwanie.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno - wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §68

- 1 Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
- 2 Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

## §69

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach zakresu obowiązków pracowników szkoły i obowiązującego prawa;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) odwoływania się od decyzji organów szkoły dotyczących ich dzieci zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły i odrębnych przepisach.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie programów wychowawczych oddziałów;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA I BEZPIECZEŃSTWO PRACY SZKOŁY. DZIAŁANIE BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY.**

### §70

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 stycznia danego roku szkolnego;
  - 2) półrocze drugie rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

### §71

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji pracy szkoły” opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacji pracy szkoły” Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### §72

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy są zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

#### §73

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.
3. Jeżeli formy pracy szkoły stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
  - c) drogą mailową, na zamkniętej grupie, lub z wykorzystaniem innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego

#### §74

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal dydaktycznych, w tym pracowni komputerowej;
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) sali gimnastycznej;
  - 4) świetlicy szkolnej;
  - 5) szkolnego placu zabaw;
  - 6) stołówki szkolnej;
  - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 8) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;

- 9) zaplecza kuchennego.
2. Uczniowie mają możliwość pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego w szafkach lub w szatni szkolnej.

#### §75

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka, która stanowi integralną część szkoły.
2. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący Regulamin Biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby, pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
4. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz w formie papierowego katalogu kart bibliotecznych lub katalogu elektronicznego, zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły.
5. Zasady wypożyczania darmowego podręcznika uczniom określa regulamin dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, określając w szczególności godziny pracy biblioteki i dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### §76

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno- naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
3. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w statucie.
4. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### §77

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów .

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) wypożyczanie uczniom podręczników i innych bezpłatnych pomocy edukacyjnych oraz wręczanie materiałów ćwiczeniowych na początku każdego roku szkolnego poprzez przekazanie ich bezpośrednio uczniom za potwierdzeniem odbioru;
  - 7) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

#### §78

- 1 Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
- 2 We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
- 3 Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

#### § 79

- 1 Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
- 2 Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §80

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla uczniów szkoły podstawowej, którzy:
  - 1) poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne szczególnie ważne okoliczności.
  - 2) nieoczekiwanie kończą zajęcia wcześniej niż przewidziane w stałym planie lekcji, a którym nie można zapewnić efektywnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela
  - 3) nie uczęszczają na uwzględnione w tygodniowym planie zajęć zajęcia nieobowiązkowe, np. religii.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zapisie dziecka do świetlicy na podstawie prawidłowo wypełnionej i dostarczonej „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
4. Na zlecenie Dyrektora szkoły wzór karty opracowuje nauczyciel-wychowawca świetlicy.
5. Pierwszeństwo przy zapisie dziecka do świetlicy mają rodzice, którzy pracują zawodowo oraz rodzice dzieci poniżej 10 roku życia.

#### §81

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
2. Uwzględniając potrzeby oraz możliwości dzieci, świetlica zapewnia różne zajęcia, w szczególności:
  - 1) odrabianie lekcji;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 2) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

- 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
- 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
- 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, prawdomówność, odpowiedzialność;
- 7) wyrabianie prawidłowych zachowań grupowych i społecznych.

#### §82

1. Świetlica szkolna działa na podstawie Regulaminu Świetlicy, który określa zasady przyprowadzania, pobytu i odbioru dzieci ze świetlicy, prawa i obowiązki uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy, ramowy plan dnia i procedury bezpieczeństwa obowiązujące w świetlicy oraz sposób dokumentacji pracy świetlicy.
2. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
3. Szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy może być zmieniany w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.
5. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.

#### §83

1. 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.
  - 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele lub inne osoby prowadzące te zajęcia;
    - b) podczas przerw międzylekcyjnych i przed zajęciami nauczyciele pełniący w tym czasie dyżur;
    - c) w przypadku uczniów przychodzących na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem - wychowawca świetlicy, do której uczniowie są zobowiązani samodzielnie się udać;
    - d) w czasie zajęć lekcyjnych w sytuacji, gdy uczeń musi opuścić salę lekcyjną z przyczyn zdrowotnych, np. w przypadku wyjścia do toalety czy gabinetu pielęgniarki - techniczny pracownik szkoły, w szczególności sprzątaczką- uczeń jest przez pracownika monitorowany;
    - e) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek organizowanych przez szkołę - wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

#### §84

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
  - 1) odbywają dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami;
  - 2) odprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują pod opiekę wychowawcy świetlicy uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej, zgodnie z listą umieszczoną w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) nauczyciele prowadzący ostatnie godziny lekcyjne klas I-III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły;
  - 5) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły, w tym dokonują zapisów w księdze wyjść.
  - 6) prowadzą dziennik lekcyjny, w tym sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to odpowiednim wpisem w dziennikach.

#### §85

1. Nauczyciele dyżurują na korytarzach szkolnych zgodnie z harmonogramem zawartym w „Planie dyżurów nauczycielskich.”
2. „Plan dyżurów nauczycielskich” zatwierdza Dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Projekt planu przygotowuje powołany w tym celu przez Radę Pedagogiczną zespół nauczycieli.
4. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur na korytarzu szkolnym określa „Regulamin dyżurów nauczycieli.”

#### §86

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole, do zadań pracowników szkoły niebędących nauczycielami, należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi, zgodnie z zasadami BHP;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych.

#### §87

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, przekazywania pod opiekę rodziców, pobytu i odbioru uczniów na terenie szkoły określają szczegółowo regulaminy:
  - 1) wycieczek i imprez szkolnych;
  - 2) dyżurów nauczycieli;
  - 3) świetlicy;
  - 4) biblioteki;
  - 5) sali gimnastycznej;
  - 6) pracowni dydaktycznych, w szczególności pracowni informatycznej;
  - 7) bezpieczeństwa i higieny zajęć szkolnych.
2. Opiekun pomieszczenia zapoznaje z jego regulaminem uczniów na początku każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, ustala regulaminy w drodze zarządzenia.
4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

#### § 88

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało lub zostało stwierdzone 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. Wszyscy nauczyciele prowadzący w danym pomieszczeniu zajęcia kontrolują przestrzeganie jego regulaminu.

#### §89

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia, posiadania, używania i rozpowszechniania środków odurzających, w szczególności nikotyny, narkotyków, substytutów narkotyków i alkoholu. Uczniów obowiązuje także zakaz spożywania napojów energetyzujących i kawy oraz zażywania środków o charakterze farmaceutycznym na terenie szkolnym, bez pisemnej zgody rodzica.
2. W szkole nie wolno posiadać niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, środków chemicznych i innych substancji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w szkole obejmuje:



- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
4. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
  5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
  6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
  7. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie zawartej umowy między gabinetem stomatologicznym a organem prowadzącym.
  8. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców na świadczenia wymienione w ust. 6 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
  9. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne dziecka konieczna jest zgoda rodziców ucznia.
  10. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców przed objęciem ich opieką, która jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
  11. Podawanie leków i wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą zgodnie z zaleceniami lekarza i upoważnieniem rodziców.

#### §90

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:
  - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
  - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
  - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.
6. W szkole obowiązuje „Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego” oraz „Procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego”.

## **ROZDZIAŁ XI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### §91

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wyma-

gań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

2) zachowanie uczniów, którego ocena polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

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

#### § 92

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się między 20 a 24 tygodniem roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się między 43 a 45 tygodniem roku szkolnego, jednak nie później niż w ostatni poniedziałek przed zakończeniem roku szkolnego.

#### §93

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

#### §94

1. Wystawiając oceny nauczyciele poszczególnych przedmiotów kierują się:
  - 1) indywidualizacją;
  - 2) obiektywizmem;
  - 3) jawnością;
  - 4) motywującym wpływem na postawę wobec poszczególnych przedmiotów.

#### §95

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logika, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy nowożytny;
  - 10) religia lub etyka.

#### §96

1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest komentarz słowny nauczyciela, odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia oraz jego wytworów, którymi są w szczególności:
  - 1) sprawdziany pisemne – zapowiadane i przeprowadzane po zakończeniu partii materiału;
  - 2) kartkówki – zapowiadane i niezapowiadane, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
  - 3) pisanie z pamięci i ze słuchu;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) prace domowe;
  - 6) prowadzenie zeszytu;
  - 7) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia;
  - 8) praca na lekcji – np. praca w grupach, aktywność;
  - 9) prace dodatkowe.

#### §97

1. Ocenianie bieżące odbywa się według następujących poziomów przyjętych przez zespół nauczycieli klas I – III:
  - 1) bardzo wysoki (skrót BW) – jesteś mistrzem. Otrzymuje uczeń, który wykazuje się opanowaniem wiadomości i umiejętności często wykraczających poza program nauczania w danej klasie oraz swobodnie z nich korzysta, samodzielnie wykonuje obserwacje i doświadczenia, stosując często nietypowy sposób rozwiązania;
  - 2) wysoki (skrót W) – jesteś bardzo dobry. Otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
  - 3) średni (skrót Ś) – jesteś dobry. Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej z małymi brakami;
  - 4) zadowolający (skrót Z) – musisz więcej pracować. Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej na poziomie podstawowym;
  - 5) niski (skrót N) – musisz dużo pracować. Otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
  - 6) bardzo niski (skrót BN) – musisz bardzo dużo pracować, masz duże trudności. Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

#### §98

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej mogą posługiwać się znakami:
  - 1) + (plus) - uczeń może otrzymać taki znak za aktywność na lekcji, sumienność, prace dodatkowe;
  - 2) – (minus) – uczeń może otrzymać taki znak za brak pracy domowej, brak przygotowania do zajęć.

#### §99

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, których wzór określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest przekazywana rodzicom. Ocenianie śródroczne ma charakter bardziej ogólny, informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i trudnościach.
3. Ze wzorem oceny opisowej rodzice są zapoznawani na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### §100

1. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
2. Po zatwierdzeniu propozycji oceny przez Radę Pedagogiczną rodzic otrzymuje kopię oceny opisowej, potwierdzając jej odbiór na oryginale własnoręcznym podpisem.

#### §101

1. Rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny opisowej dziecka, składając do Dyrektora szkoły pisemny wniosek w ciągu 3 dni od uzyskania propozycji oceny opisowej. Wnioski bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
2. Wniosek rozpatruje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w składzie :
  - 1) Dyrektor;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel klasy równoległej;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) w skład komisji może na wniosek rodziców wchodzić, bez prawa głosu, przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja przegląda prace dziecka i sprawdza ich zgodność z propozycją oceny opisowej.
4. Po stwierdzeniu niezgodności poziomu prac dziecka z proponowaną przez nauczyciela oceną, komisja przeprowadza sprawdzian kompetencji edukacyjnych ucznia.
  - 1) Sprawdzian jest przygotowywany przez komisję i przeprowadzany najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
  - 2) Wyniki sprawdzianu są przekazywane rodzicom w formie pisemnej poświadczonej przez komisję.
5. W przypadku różnic dokonanej oceny opisowej ucznia z jego faktycznym stanem kompetencji ocena opisowa zostaje przerehabilitowana na korzyść ucznia.

#### §102

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej nie jest promowany do klasy programowo wyższej na podstawie właściwych przepisów prawa.

#### §103

1. W klasach IV-VIII ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się na podstawowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych zawartych w rocznym planie nauczania w danym roku szkolnym w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt.6.

#### §104

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §105

1. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany itp.;
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
  - 6) umiejętność pracy w grupie.

#### §106

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) sprawdzian – przez co należy rozumieć indywidualną, pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
    - a) W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian; ocenione prace są udostępniane uczniom w terminie 14 dni roboczych;
  2. W przypadku, gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędą się na prośbę uczniów lub z przyczyn niezależnych od nauczyciela, takich jak wycieczka, uroczystości szkolne, alarm przeciwpożarowy i inne, można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów.
    - 1) kartkówka – przez co należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą krócej niż godzinę lekcyjną, która obejmuje materiał programowy z 3 ostatnich tematów.
      - a) W ciągu dnia mogą się odbyć 3 kartkówki. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki z wyjątkiem prac zapowiedzianych; ocenione prace są udostępniane uczniom w terminie 1 tygodnia roboczego;
    - 2) odpowiedzi ustne – przez co należy rozumieć ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech tematów lekcji;
    - 3) praca na lekcji – przez co należy rozumieć aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji itp.;
    - 4) praca w grupie – przez co należy rozumieć umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
    - 5) inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

#### §107

1. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie oceny bieżącej według ustalonych i podanych z początkiem roku szkolnego kryteriów, zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.

#### §108

1. Oceny ze sprawdzianów mają największy wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
2. W przypadku stwierdzenia pracy niesamodzielnej nauczyciel unieważnia sprawdzian ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku, co jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

#### §109

1. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do poprawy sprawdzianu, jeśli otrzymał ocenę niedostateczną.
2. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdego sprawdzianu.
3. Poprawa jest możliwa w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
4. Poprawa odbywa się w ustalonym przez nauczyciela terminie, z inicjatywy i w porozumieniu z uczniem.
5. Poprawa sprawdzianu jest oceniana w pełnej skali ocen.
6. Do dziennika wpisywane są oceny ze sprawdzianu i jego poprawy, nawet jeśli uczeń w wyniku poprawy otrzymał ocenę niższą, w tym niedostateczną.
7. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą rodzica i po indywidualnym ustaleniu z nauczycielem, uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu również w formie ustnej w czasie lekcji lub poza zajęciami lekcyjnymi.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie w celu jego poprawy ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

#### §110

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
  - 1) raz w półroczu, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny w tygodniu;
  - 2) dwa razy w półroczu, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch godzin w tygodniu;
  - 3) trzy razy w półroczu, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze wyższym niż dwa razy w tygodniu.
2. Każde następne nieprzygotowanie może skutkować oceną niedostateczną.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie przysługuje uczniowi, na którą zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę.
4. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował szkołę w konkursach, zawodach sportowych, apelach itp. jest usprawiedliwiane na prośbę i w terminie określonym przez nauczyciela - opiekuna i nie jest wliczane do limitu przygotowań podanego w ust. 1.

#### §111

1. Uczeń jest zwolniony z pisania sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej w dniu powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej:
  - 1) co najmniej tydzień – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu;
  - 2) co najmniej trzy dni – z pozostałych przedmiotów.
2. W przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia, w tym na sprawdzianie, ma on obowiązek zaliczyć ten materiał w ciągu dwóch tygodni, a w przypadku jedno- lub dwudniowej nieobecności na najbliższych zajęciach.
3. Nieobecność ucznia na sprawdzianie oznacza się w miejscu oceny zapisem „nb”. Jest on traktowany jako ocena niedostateczna jeśli uczeń nie przystąpi do napisania sprawdzianu w terminach określonych przez Statut Szkoły.

#### §112

1. W pierwszym dniu nauki szkolnej w klasie po powrocie z kilkudniowej wycieczki szkolnej, feriach i przerwach świątecznych trwających dłużej niż trzy dni nauki nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek.

#### §113

1. Każda ocena oprócz poziomu spełnienia wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków i aktywność na nich, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach i podejmowanie działań na rzecz sportu i kultury fizycznej w szkole i poza nią.

#### §114

1. Ocenianie wewnętrzne w klasach IV - VIII przyjmuje formę „Przedmiotowych zasad oceniania”, które obejmują:
  - 1) wymagane wiadomości, umiejętności i postawy stanowiące przedmiot oceny ucznia przełożone na stopnie;
  - 2) sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich częstotliwość w półroczu oraz stopień ważności;
  - 3) informacje dotyczące bieżącego oceniania;
  - 4) sposoby poprawy stopni;
  - 5) zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
  - 6) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciele do 20 września każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców z „Przedmiotowymi zasadami oceniania”, które stosują.

#### §115

1. Ocenianie prac uczniów odbywa się według następującej skali:
  - 1) 0% - 29% - ocena niedostateczna/ 1
  - 2) 30% - 49% - ocena dopuszczająca/ 2
  - 3) 50% - 74% - ocena dostateczna/ 3
  - 4) 75% - 91% - ocena dobra/ 4
  - 5) 92% - 99% - ocena bardzo dobra/ 5
  - 6) 100% - ocena celująca/ 6.
2. Nauczyciele mogą przy ocenie posługiwać się znakami: + (plus) i – (minus) do oznaczenia, w której części zakresu skali znajduje się uzyskana ocena.

#### §116

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocena celująca (skrót cel lub 6). Uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie. Na lekcji samodzielnie i twórczo potrafi interpretować wiadomości pochodzące z różnych źródeł, dokonać ich selekcji i ocenić je. Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować swoją pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. W myśleniu wykorzystuje wiedzę z innych pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy, w tym wykraczające poza program nauczania. Ocenę celującą może otrzymać również uczeń, który uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocena bardzo dobra (skrót bdb lub 5). Uczeń w dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, na lekcji samodzielnie potrafi interpretować fakty. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów, także w nowych sytuacjach. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych. Wykazuje się aktywną postawą w klasie, uczestniczy w rozwiązywaniu zadań realizowanych przez grupę, wykazuje własną inicjatywę.
  - 3) Ocena dobra (skrót db lub 4). Uczeń opanował i rozumie większość zagadnień objętych podstawą programową w danej klasie, prawidłowo posługuje się terminologią. Inspirowany przez nauczyciela samodzielnie rozwiązuje zadanie o pewnym stopniu trudności. Rozumie treści oraz ich przyczyny i skutki. Jest aktywny na lekcjach, czynnie w nich uczestniczy. Typowe zadania teoretyczne lub praktyczne powierzone przez nauczyciela wykonuje samodzielnie.
  - 4) Ocena dostateczna (skrót dost lub 3). Wiedza ucznia jest wyrwykowa i fragmentaryczna. Opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności podstawy programowej pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień omawianych na lekcjach. Zna i rozumie podstawowe pojęcia. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi wykonać proste zadania pisemne. Jego aktywność na lekcji jest sporadyczna.

- 5) Ocena dopuszczająca (skrót dop lub 2). Uczeń ma duże braki wiedzy. W minimalnym stopniu opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki. Przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać proste polecenie wymagające podstawowych umiejętności. Nie uczestniczy aktywnie w lekcji. Włącza się do pracy pod nadzorem nauczyciela. Odwzorowuje zaprezentowane przez innych elementy wiedzy.
- 6) Ocena niedostateczna (skrót ndst lub 1). Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu. Nie rozumie prostych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązania zadań, nawet z pomocą nauczyciela.

#### §117

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

#### §118

1. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy w formie pisemnej informują rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
  - 1) W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców na zebraniu w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców. Przy nieobecności rodziców na zebraniu termin 7 dni ulega skróceniu o czas doręczenia listu poleconego wysłanego w dniu następnym przez szkołę, a zawierającego informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informację tę przekazuje się ustnie również uczniowi.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do Dyrektora szkoły, pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny.
  - 1) Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej tylko, jeżeli spełnia kryteria:
    - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80%, z wyjątkiem długotrwałej nieobecności udokumentowanej np. leczeniem szpitalnym;
    - b) wszystkie godziny opuszczone są usprawiedliwione;
    - c) wszystkie sprawdziany są zaliczone terminowo;
    - d) poprawy sprawdzianów zaliczane były terminowo;
    - e) uczeń nie przekroczył dopuszczalnej liczby nieprzygotowań do lekcji;
    - f) na lekcji wychowania fizycznego zawsze posiadał strój sportowy, oprócz dopuszczalnej liczby zgłoszeń o niedyspozycji;
    - g) uczeń nie dopuścił się ani razu ucieczki – wagarów z lekcji.
  - 3) Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z nie więcej niż z trzech zajęć edukacyjnych.
  - 4) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  - 5) Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 6) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem do trybu ustalenia oceny rocznej.



### §119

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) uczeń nie wykonał liczby prac umożliwiającej mu zdobycie przynajmniej 3 ocen z przedmiotu w półroczu.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosku rodzica zgłoszony do Dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły, najpóźniej 3 dni po uzyskaniu informacji o zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia.
3. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna. Przed podjęciem decyzji jej członkowie zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §120

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, na pisemny wniosek własny lub rodzica zgłoszony do Dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły, nie później niż na 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 1) Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

### §121

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenie zachowania podlega:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 2) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
  - 3) odrabianie prac domowych i przygotowanie do zajęć;
  - 4) szanowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 5) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
  - 6) wypełnianie przyjętych obowiązków;
  - 7) dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów może być odnotowywana przez nauczyciela w zeszycie pochwał i uwag oddziału, w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
3. Ocena zachowania ucznia śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Oceniając zachowanie dziecka nauczyciel bierze również pod uwagę przestrzeganie regulaminu klasowego, który corocznie jest opracowywany przez wychowawcę wraz z klasą oraz dostosowany jest do wieku rozwojowego uczniów.

### §122

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uczęszczania na zajęcia wyrównawcze uzgodnione z nauczycielem. Wykonuje starannie powierzone mu obowiązki. Wykonuje polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Punktualnie przychodzi na zajęcia. Odrabia zadane prace domowe i jest odpowiednio przygotowany do zajęć, w tym posiada dzienniczek ucznia. Zmienia obuwie. Usprawiedliwia terminowo nieobecne dni w szkole.
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

uczeń dba o mienie kolegów i szkoły. Dbą o wygląd i estetykę klasy oraz szkoły. Podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego. Jest koleżeński, pomaga innym. Jest tolerancyjny w stosunku do innych osób.
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

uczeń bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach czy zawodach sportowych w zależności od swoich możliwości i uzdolnień. Jest zaangażowany w przygotowanie imprez promujących szkołę, tradycje klasowe. Zachowuje się kulturalnie na uroczystościach szkolnych i państwowych. Nosi odpowiedni strój galowy na uroczystości szkolne.
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

uczeń nie używa wulgaryzmów. Stosuje zwroty grzecznościowe. Zwraca uwagę na poprawną pisownię i wymowę swojej wypowiedzi.
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów niebezpiecznych. Nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych jak bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzenie, itp. Nie przejawia agresji słownej przez przezywanie, obmawianie, itp. Właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach. Dbą o higienę osobistą. Nie stosuje substancji psychoaktywnych.
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

uczeń jest uczciwy i prawdomówny. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych: podczas wyjazdów, na przystankach autobusowych, w kinie, na ulicy, w bibliotece itp. Dbą o swój wygląd zewnętrzny: nosi czyste ubranie, nie maluje włosów ani paznokci, nie nosi wyzywających lub zawierających obraźliwe elementy ubrań, nie stosuje makijażu.
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom w szkole i poza nią:
  - 8) uczeń w swoim zachowaniu uwzględnia potrzeby i reaguje na krzywdę innych osób. Wyraża swoje poglądy oraz słucha poglądów innych z należytą kulturą i szacunkiem. Wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań. Zwraca się do innych osób zachowując zasady dobrego wychowania, podczas rozmowy przyjmuje odpowiednią postawę ciała.
  - 9) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego: obecność (częste logowanie się w Librusie, uczestniczenie w e-szkole, kontakt z wychowawcą), pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

## §123

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy w klasach IV-VIII ustala się według skali:
  - 1) ocena wzorowa.
    - a) Uczeń zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły, nie uchybia żadnemu z warunków określonych w kryteriach oceniania. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych. Dopuszcza się maksymalnie trzy usprawiedliwione spóźnienia w półroczu lub jedno nieusprawiedliwione.
  - 2) ocena bardzo dobra.
    - a) Uczeń przestrzega postanowień Statutu Szkoły. Nie uchybia częściej niż dwa razy w semestrze warunkom określonych w kryteriach oceniania. Spełnia co najmniej 3/4 kryteriów szczegółowych. Dopuszczalne są trzy godziny nieusprawiedliwione oraz trzy spóźnienia w półroczu.
  - 3) ocena dobra.

- a) Uczeń czasami nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, ale uchybienia nie są rażące. Nie uchybia w ciągu miesiąca więcej niż dwóm kryteriom szczegółowym zachowania i nie więcej niż czterem w ciągu półrocza. Spełnia co najmniej 1/2 kryteriów szczegółowych. Liczba uwag negatywnych w zeszycie spostrzeżeń nie przekracza liczby wpisów pozytywnych. Dopuszczalnych jest osiem godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w półroczu.
- 4) ocena poprawna.
- a) Uczeń często, czyli przynajmniej raz w miesiącu, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a uchybienia budzą istotne zastrzeżenia. Spełnia mniej niż 1/2 kryteriów szczegółowych oceny zachowania. Ma nie więcej niż 2 uwagi dotyczące używania telefonu komórkowego w szkole. Dopuszczalnych jest piętnaście godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w półroczu.
- 5) ocena nieodpowiednia.
- a) Uczeń systematycznie narusza w wielu punktach kryteria szczegółowe oceniania. Nie podejmuje prób zmiany postawy oraz lekceważy obowiązki szkolne lub zasady współżycia społecznego. Liczba uwag negatywnych spostrzeżeń przekracza liczbę wpisów pozytywnych. Dopuszczalnych jest dwadzieścia dziewięć godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w półroczu.
- 6) ocena naganna.
- a) Uczeń w rażący sposób narusza postanowienia Statutu Szkoły. Ma trzydzieści i więcej godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień w półroczu. Uczeń popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej, np. kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, rażące naruszenie bezpieczeństwa w szkole, a jego dotychczasowa postawa wskazuje na lekceważenie norm pożycia społecznego i nie rokuje w sposób wyraźny poprawy.

#### §124

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) opinię nauczycieli uczących w klasie i innych pracowników szkoły;
  - 2) informacje w zeszycie uwag i pochwał;
  - 3) stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i ich wpływ na zachowanie ucznia.
  - 4) opinię klasy;
  - 5) samoocenę ucznia;
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie uwag i pochwał klasy.
  - 3) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie jego opinii powinno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
  - 4) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

#### §125

1. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do Dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia odpowiednio: przewodniczącemu zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej lub przewodniczącemu zespołu nauczycieli klas IV-VIII, który ponownie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje wniosek ucznia, biorąc pod uwagę następujące elementy:

- 1) monitoring całorocznego zachowania ucznia, zwłaszcza zapisy prowadzone w zeszytcie uwag i pochwał;
  - 2) całoroczną frekwencję ucznia;
  - 3) wnioski wynikające z rozmów z rodzicami;
  - 4) wywiązanie się z kontraktu, jeśli był zawarty;
  - 5) inne dokumenty istotne dla sprawy.
5. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i jej postanowienia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania na podstawie uzyskanych ustaleń podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej Dyrektora, ucznia i jego rodziców.

#### §126

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określa odrębne przepisy.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od ocen niezgodnie z przepisami prawa w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. W wypadku uznania zasadności odwołania pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się do dnia 30 czerwca dla uczniów klasy ósmej oraz w ostatnim tygodniu sierpnia dla uczniów pozostałych klas.

#### §127

1. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania informacji o postępach dziecka w trakcie trwających lekcji i podczas przerw lekcyjnych.

#### §128

2. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób trzecich. Za osoby trzecie nie uważa się nauczycieli szkoły oraz uczniów danej klasy.

#### §129

1. Wychowawca obowiązany jest informować rodziców do 20 września, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej lub nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawcy prowadzą zebrania z rodzicami, na których informują o ocenach, postępach, trudnościach, zachowaniu uczniów oraz przedstawiają dokumentację dotyczącą oceniania.
3. Informowanie rodziców odbywa się w formie ustnej lub pisemnej. Informacja pisemna jest wykazem ocen ucznia znajdujących się w każdym dzienniku lekcyjnym.
4. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

#### §130

1. Szkoła informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych w następujący sposób:
  - 1) we wrześniu, uczniów-podczas pierwszych zajęć lekcyjnych, a rodziców - na pierwszym zebraniu z wychowawcą oddziału;
  - 2) w bibliotece szkolnej znajdują się Statut Szkoły i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) Statut Szkoły znajduje się na stronie internetowej szkoły.

2. Uczniowie i rodzice przez cały rok szkolny mają prawo do zapoznania się z ocenianiem wewnątrzszkolnym, kryteriami i standardami wymagań z poszczególnych przedmiotów.

#### §131

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych,
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w zeszytach pochwał i uwag oddziału;
  - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 12) w zeszytach prowadzonych przez nauczycieli.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1), 2), 8), 10) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3), 4), 5), jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje Dyrektor szkoły lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 6), 7), 9) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
6. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 Dyrektor szkoły sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

#### §132

1. Ustalone oceny ze sprawdzianów są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia w formie punktacji i/lub komentarza.
2. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w momencie zwrotu ocenianej pracy uczniowi.
3. O innych ustalonych ocenach uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o dodatkowe uzasadnienie oceny nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny. Nauczyciel odpowiada na ten wniosek pisemnie w ciągu 7 dni.
5. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do wglądu uczniom i ich rodzicom.
6. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z pracą dziecka czytelnym podpisem.
7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonego i ocenionego sprawdzianu ucznia przez nauczyciela przedmiotu, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
8. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczniów są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do zakończenia roku szkolnego, czyli 31 sierpnia każdego roku. Po tym terminie zostają zniszczone.

#### §133

1. Na koniec każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna dokonuje analizy Oceniania Wewnątrzszkolnego na zebraniu rady i ewentualnie wprowadza korekty stosownie do sformułowanych wniosków.

### **ROZDZIAŁ XIII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### §134

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
2. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §135

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
  - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
  - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
  - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
  - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

#### §136

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog, psycholog;
  - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
  - 4) koordynacja realizacji programu;

- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku informacji o realizacji programu;
- 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w szkolnym programie doradztwa zawodowego.

#### §137

1. Nad realizacją doradztwa zawodowego w szkole czuwa Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zatwierdza do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 2) dopuszcza do użytku w szkole program zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 3) prowadzi nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### §138

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
  - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### §139

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### §140

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
  - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
  - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
  - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych.

## ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §141

- 1 Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §142

1. Szkoła Podstawowa nosi imię generała Jana Henryka Dąbrowskiego.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
  - 1) Sztandar szkoły ma postać kwadratu obszytego złotymi frędzlami o wymiarach 100 cm na 100 cm. Awers jest koloru biało- czerwonego, na tym tle umieszczone jest godło państwowe, a wokół niego słowa: Bóg Honor Ojczyzna Nauka. Rewers jest w kolorze granatowym. W środkowej części umieszczony jest wizerunek patrona, otoczony napisem: Szkoła Podstawowa imienia generała Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej.
  - 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą, wyłaniani ze społeczności uczniowskiej: chorąży i dwuosobowa asysta.
  - 3) Insigniami pocztu sztandarowego są:
    - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - b) białe rękawiczki.
  - 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
  - 5) Poczec sztandarowy ma swojego opiekuna- nauczyciela, którego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości z jego udziałem na terenie szkoły i poza nią.
  - 6) Wskazane jest, by o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadomić rodziców uczniów listem okolicznościowym.
3. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły odbywa się podczas:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) ślubowania klas pierwszych,
  - 3) zakończenia roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
  - 4) innych uroczystości, po uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem szkoły.

### §143

- 1 Statut Szkoły jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.
- 2 Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

### §144

- 1 Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi w zakresie tych spraw przepisami prawa,.

### §145

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor szkoły.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały organu wymienionego w ust. 3.
5. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) Dyrektor szkoły;
  - 3) organ prowadzący szkołę;
  - 4) Rada Pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków.



§146

1. Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity Statutu na stronie internetowej szkoły.