

# STATUT

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA  
WE WRZOSOWIE

Obowiązuje od 07 października 2019 r.

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),
3. Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
6. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
7. Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2015r., poz. 1113)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, (Dz. U. , poz. 1149);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
12. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz. 356).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz. 1147).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ 2 Zakres działalności szkoły .....	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły .....	18
ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły .....	27
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	36
ROZDZIAŁ 6 Uczniowie szkoły .....	49
ROZDZIAŁ 7 Rodzice .....	58
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	60
Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania .....	60
Procedura informowania uczniów i rodziców .....	62
Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie z zajęć .....	63
Ocenianie bieżące .....	64
Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów .....	65
Ocenianie zachowania .....	67
Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa .....	67
Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych .....	70
Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych .....	74
Ocenianie religii i etyki .....	74
Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	75
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	77
Zasady przeprowadzania sprawdzianu .....	79
Promowanie ucznia .....	81
Egzamin ósmoklasisty .....	82
Monitorowanie i ewaluacja Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania .....	83
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe .....	84

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa i typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi (zwana dalej szkołą) i Punktem Przedszkolnym nr 2 (zwany dalej przedszkolem) realizujący program wychowania przedszkolnego (*Zasady Organizacji Oddziałów Przedszkolnych – załącznik nr 17*).
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, także na pieczęciach i stemplach.
3. Siedziba szkoły: Wrzosowo 55, 78-114 Wrzosowo.
4. Imię szkoły: Ignacego Łukasiewicza (zgodnie z Uchwałą Nr XXVIII/223/17 RADY GMINY DYGOWO z dnia 31 sierpnia 2017r.).
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dygowo, ul. Kolejowa 1 78-113 Dygowo.
6. Nadzór nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty / Delegatura w Koszalinie.
7. Obwód szkolny: zgodny z Uchwałami Rady Gminy w Dygowie w sprawie planu sieci i granic obwodów szkolnych, publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Dygowo (obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Wrzosowo, Jazy, Jażdże, Skoczów, Łykowo, Kłopotowo, Piotrowice, Włóścibórz).
8. Szkoła prowadzi: świetlicę szkolną, bibliotekę oraz oddziały przedszkolne.
9. Szkoła realizuje zadania na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły (*załącznik nr 6*).
10. Za całość pracy szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
11. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej.
12. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa Ceremoniał Pocztu Sztandarowego (*załącznik nr 15*).

**ROZDZIAŁ 2**  
**Zakres działalności szkoły**  
**& 2**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz podstawę programową kształcenia ogólnego, a także ramowy plan nauczania.
5. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. W pierwszym etapie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III szkoła rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą dziecka, rozwija wrażliwość estetyczną oraz stwarza warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej. Pokazuje dziecku złożoność świata oraz miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.
7. W drugim etapie w klasach IV-VIII edukacji szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności. Umożliwia rozwój ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów, promuje twórcze postawy, wspomaga rozwój zainteresowań, uczy współzycia w grupie rówieśniczej, rozwija aktywność szkolną. Szkoła kształtuje zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, a w szczególności przygotowuje uczniów klas VIII – kończących szkołę podstawową do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
8. Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
  - 1) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 2) indywidualizację metod nauczania zgodną z zaleceniami opinii Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej;
  - 3) rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi celem ustalenia wspólnej linii postępowania w pokonywaniu trudności;
  - 4) prawidłowe ocenianie postępów ucznia zgodne z jego możliwościami;

- 5) organizowanie nauczania indywidualnego, nauczania w domu rodzinnym w wypadku, gdy uczeń nie może korzystać z nauki w szkole publicznej;
- 6) zajęcia z logopedą i pedagogiem;
- 7) nauczanie indywidualne dla uczniów z zaburzeniami wzroku lub słuchu;
- 8) realizację obowiązku szkolnego dzieciom niepełnosprawnym oraz tym, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego. Nauczanie to organizuje dyrektor według odrębnych przepisów;
9. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

### **&3**

1. W zakresie kształcenia i wychowania szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, poznawanie dziedzictwa kulturowego postrzeganego w kontekście kultury europejskiej, poznawanie literatury oraz różnorodnych tekstów kultury;
  - 2) stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i zainteresowania, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 3) oddziałuje na dziecko w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym;
  - 4)wpaja podstawowe zasady współżycia społecznego;
  - 5)przestrzega zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej winni zmierzać do tego, by uczniowie w szczególności:
  - 1) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
  - 3) rozpoznawali wartości moralne.

### **&4**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) rozwija wrodzone zdolności ucznia;

- 2) wdraża do samodzielnej pracy;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) przygotowuje do podjęcia dalszej nauki;
- 5) wzbogaca proces dydaktyczny i wychowawczy poprzez:
  - a) koła zainteresowań,
  - b) nauczanie indywidualne,
  - c) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, indywidualizację w nauczaniu i wychowaniu,
  - d) wycieczki, wystawy, koncerty, seanse filmowe, spektakle teatralne, audycje edukacyjne,
  - e) współpracę z RCK Kołobrzeg, SITPNiG w Krakowie, PGNiG Oddział w Zielonej Górze, PNWM POMERANIA Szczecin, Regionale Schule CAMBS w Niemczech, PCK Kołobrzeg, GOPS Dygowo, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kołobrzegu, Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu, Punkt Informacji Turystycznej w Kołobrzegu, Stowarzyszenie Ekologiczno- Kulturalne Klub Gaja w Wilkowicach.

## &5

1. Zadania dydaktyczne będą realizowane przez:
  - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
  - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
  - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
  - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
  - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
  - 7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
  - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
2. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
  - 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą;
  - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;

- 3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
- 4) organizację apeli tematycznych;
- 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
- 6) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

3. Zadania opiekuńcze szkoły to:

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 4) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

4. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych;
- 2) stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
- 3) stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

## &6

1. Oddział przedszkolny i przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola. Podstawowym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze



prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

## 2. Zadania oddziałów przedszkolnych i przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **&7**

1. Szkoła odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów (od momentu pełnienia przez nauczycieli pierwszego dyżuru do zakończenia ostatniej lekcji przez ucznia) w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc wszystkim uczniom a w szczególności:
  - 1) niepełnosprawnym (np. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i przewlekle chorym;
  - 2) potrzebującym szczególnych form opieki z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) w oddziałach „O” zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17.11.2011 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 2) w oddziałach I-III zgodnie z rozporządzeniem z 2003 roku do 31.08.2012 roku, a po tym terminie zgodnie z rozporządzeniem z 2010 roku.
4. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, a podczas przerw między lekcyjnych dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy szkoły (według przyjętego regulaminu dyżurów– *załącznik nr 12*) z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg ustalonego harmonogramu, 30 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw;
  - 2) w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do pełnej kontroli zachowania uczniów w wyznaczonym rejonie szkoły;
  - 3) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów.
5. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:
- 1) zapoznanie się i przestrzeganie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
  - 2) zapoznanie uczniów z:
    - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
    - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
    - c) planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
    - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.
7. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku:
- 1) zapewnienie natychmiastowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;
  - 2) w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego,
  - 3) zawiadomienie o wypadku dyrektora szkoły,
  - 4) niezwłoczne zawiadomienie o wypadku rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia lub osoby sprawującej nad nim opiekę.
8. Postępowanie nauczyciela z dzieckiem, które zgłasza złe samopoczucie w szkole:
- 1) Nauczyciel przeprowadza wywiad z uczniem,
  - 2) Nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji,
  - 3) Dyrektor informuje rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka,

- 4) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły rodziców informuje nauczyciel,
- 5) Podczas oczekiwania na przybycie rodziców, szkoła organizuje opiekę nauczyciela nad uczniem (świetlica szkolna, biblioteka, gabinet pedagoga),
- 6) W nagłych przypadkach dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia,
- 7) Rodzic bezwzględnie zobowiązany jest do odebrania dziecka chorego ze szkoły,
- 8) Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka ze szkoły a objawy chorobowe nie ustępują, nasilają się dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia,
- 9) Nauczyciel nie może podać dziecku żadnego leku
- 10) Na początku każdego roku szkolnego dyrektor i wychowawcy przypominają rodzicom o zakazie przyprawiania do szkoły dzieci przeziębionych lub z innymi objawami chorobowymi.

9. Powinności nauczyciela podczas wycieczki szkolnej:

- 1) opracowanie programu wycieczki i uszczegółowienia regulaminu (*załącznik nr 8*) pobytu oraz przedłożenie ich celem uzyskania akceptacji;
- 2) wypełnienie karty wycieczki;
- 3) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się szkoła;
- 4) przestrzeganie warunków opieki nad uczniami:
  - a) stałe sprawdzanie stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - b) stałe dyscyplinowanie uczestników wycieczki;
  - c) dbanie, by:
    1. w miejscowości usytuowania szkoły grupa wycieczkowa nie przekraczała 30 uczniów na jednego opiekuna,
    2. przy zmianie pobytu poza miejscowość, gdzie znajduje się szkoła, 15 uczniów na jednego opiekuna,
    3. podczas turystyki kwalifikowanej (góry, woda) 10 uczniów na jednego opiekuna,
    4. powyżej 1000m n.p.m. oraz w Parkach Narodowych konieczny przewodnik z odpowiednimi kwalifikacjami,

5. podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 15 osób (razem z opiekunem), każdy uczestnik musi legitymować się kartą rowerową,
  6. bezwzględnie należy odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżyicy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych.
10. Powinności nauczyciela wychowania fizycznego:
- 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa ćwiczących;
  - 2) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do możliwości uczniów;
  - 3) zwolnienie uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania ćwiczeń oraz poinformowanie o tym jego rodziców/opiekunów prawnych;
10. Bezpieczeństwo uczniów zapewnia monitorowanie obiektu.

### §7a

1. Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67).
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia przyrodnicza – *załączniki nr 21, 22, 23*) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów (*załącznik nr 12*).
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić na boisko szkolne na długich przerwach, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Od 31.10. – 31.03. – uczniowie mają zakaz opuszczania budynku na przerwach.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

## **§7b**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;

- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - a. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b. logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji,
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych–60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1)rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
  - 2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3)placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4)innymi szkołami i placówkami;
  - 5)organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1)ucznia;
  - 2)rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 3)nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4)poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5)pielęgniarki szkolnej;
  - 6)pomocy nauczyciela;
  - 7)Poradni;
  - 8)pracownika socjalnego;
  - 9)asystenta rodziny;
  - 10)kuratora sądowego.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.



14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### §7c

#### **POMOC MATERIALNA**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy. Na rok szkolny 2017/2018 próg przyznania stypendium szkolnego wynosi odpowiednio:
  - przy dochodzie od 308zł – 514zł – stypendium wynosi 99zł,
  - przy dochodzie od 102zł – 308zł – stypendium wynosi 309zł

- przy dochodzie do 102 zł – stypendium wynosi 248zł
  - terminy udzielania miesięcznych stypendiów: IX-XII i III-V.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
  10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
  11. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
  12. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią nie mniejszą niż 4,80 ocen oraz wzorową ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
  13. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
  14. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
  15. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
  16. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią o której mowa w ust. 14.
  17. Szkoła współpracuje z GOPS Dygowo i dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne. Próg przyznania darmowych posiłków wynosi

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 8**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.

3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

## **&9**

1. **Dyrektor** kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących  
oraz czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych - dokonuje oceny pracy nauczycieli.
7. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
8. Powierza stanowisko społecznego wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
9. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego.
10. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
11. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
12. Rozstrzyga sprawy sporne między organami.
13. Dbą o powierzone mienie.
14. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela do użytku szkolnego zestaw podręczników oraz programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
15. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
16. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg zewnętrznego sprawdzianu po klasie VI przeprowadzanego w szkole.

17. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów powracających z zagranicy zgodnie z procedurami ustalonymi w rozporządzeniu MEN oraz o przyjęciu uczniów, którzy zmienili miejsce zamieszkania.
18. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
19. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
20. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
21. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor.

## **§9a**

1. Zadania i kompetencje Dyrektora szkoły:
  - 1) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
  - 2) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 4) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **&10**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po każdym półroczu celem przedstawienia wniosków z nadzoru pedagogicznego i podania informacji o pracy szkoły. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania.
7. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    1. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    2. zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

3. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie regulaminu (*załącznik nr2*) swojej działalności;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
- 7) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium.

#### **8. Rada Pedagogiczna opiniuje:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
- 6) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 10) zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 11) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 13) propozycje dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
- 14) dodatkowe dni wolne ustalone przez dyrektora.

- 15) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 członków. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne.
- 18) Nauczyciele i inni uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.
- 19) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## §11

1. W szkole działa reprezentacja uczniów pod nazwą **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (*załącznik nr 5*) uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organami samorządu są:
  - 1) Szkolna Rada Uczniowska,
  - 2) Klasowe Rady Uczniowskie.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Do zadań samorządu należą:
  - 1) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, estetyczny wygląd szkoły (tablice informacyjne i okolicznościowe);
  - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;

- 3) organizowanie prac, zabaw pozwalających uzyskać fundusze na wspólne cele;
  - 4) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.
8. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu(*załącznik nr 20*) samorządu uczniowskiego.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu ( w tym sposób organizacji i realizacji zadań) w Szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
11. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
12. Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
13. Samorząd uczniowski opiniuje:
- 1) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 2) wzór jednolitego stroju.
- 14. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:**
- 1) Opiekunem Samorządu Uczniowskiego na szczeblu klasy jest wychowawca klasy.



- 2) Opiekunem Samorządu Uczniowskiego na szczeblu szkoły jest członek Rady Pedagogicznej, wybierany przez wszystkich uczniów w drodze demokratycznych wyborów. Prezydium Samorządu Uczniowskiego przeprowadza głosowanie we wszystkich klasach. Opiekunem zostaje nauczyciel, który wybrany został przez największą ilość uczniów i wyraził zgodę na pełnienie tej funkcji.
- 3) Wybory Opiekuna Samorządu Uczniowskiego przeprowadzane są w październiku, każdego roku.
- 4) Zadaniem Opiekuna jest udzielanie pomocy w realizacji zadań Samorządu w zakresie:
  - a. Koordynowanie akcji wyborczej
  - b. Koordynowanie działań Samorządu związanymi z porządkowaniem cmentarzy akcja „Pamiętamy o zmarłych, Szkolnymi Andrzejkami, obchodami Dni Patrona, Zabawą karnawałową, szkolnymi Walentynkami, Dniem Wiosny,
  - c. Pomoc młodzieży w konstruowaniu planu pracy, sporządzaniu sprawozdań z działalności po każdym roku szkolnym,
  - d. Motywowanie uczniów do podejmowania akcji na rzecz osób potrzebujących (np. współpraca z Domem Pomocy Społecznej we Włociborzu, udział w akcjach o charakterze charytatywnym, współpraca z Caritas, PCK, organizowanie przedsięwziętych zbiórek żywności,
  - e. Podejmowanie działań mających na celu kultywowanie szkolnej tradycji, budowania więzi emocjonalnej ze szkołą, środowiskiem lokalnym (współdziałal w organizacji imprez szkolnych o charakterze patriotycznym, rocznicowym, Święta Szkoły).

## §12

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców.
3. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach poprzez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Cele i zadania Rady Rodziców:

- 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom, we współpracy z organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
5. Rada Rodziców posiada własny regulamin (*załącznik nr 3*) , plan działania, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  6. Decyzje rodziców są jawne i ogłaszane na planowych spotkaniach z ogółem rodziców.
  7. Gromadzone przez Radę Rodziców fundusze na wspieranie działalności statutowej szkoły mogą pochodzić z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i wydatkowane są zgodnie z regulaminem.
  8. Kompetencje Rady Rodziców:
    - 1) Kompetencje stanowiące:
      - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
      - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki.
    - 2) Rada Rodziców opiniuje:
      - a) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
      - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
      - c) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
      - d) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
      - e) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
      - f) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
      - g) wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
      - h) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
      - i) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
      - j) dopuszczenie do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole i przedszkolu programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela,

- k) dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego,
  - l) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - m) dodatkowe dni wolne ustalone przez dyrektora.
9. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§13**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni (zgodnie z rozporządzeniem MEN). W dniach tych, w szkole odbywają się zajęcia opiekuńcze, o których wcześniej zostają poinformowani rodzice/opiekunowie prawni.

#### **§14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do

30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania szkoły. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą- nie więcej niż 27.
3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych określa organ prowadzący, jednak liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:
  - 1) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### **§16**

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny liczy do 25 uczniów w grupie.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych dotyczy dzieci 6 letnich i 5 letnich.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacyjny (*załącznik nr 4*) do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych.

### **§17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub zajęciowym w oddziałach przedszkolnych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas zajęć lekcyjnych określa corocznie zapis w arkuszu organizacyjnym i wynika z potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Godzina pracy wychowawczo – dydaktyczno-opiekuńcza nauczyciela oddziału przedszkolnego i przedszkola trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach przedszkolnych i przedszkolu (religia, języki obce, zajęcia sportowe itp.) wynosi:
  - z dziećmi 3-4 letnimi – 15 minut,
  - z dziećmi 5-6 letnimi – 30 minut.

### **§18**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku:
  - a) Punkt przedszkolny czynny jest od godz. 6:30 do 16:30 .
  - b) Oddziały przedszkolne czynne są od godz. 7:35 do 12:35.
2. Zasady odpłatności za świadczenia w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym określa:
  - a) Uchwała nr XXXVI/279/14 Rady Gminy w Dygowie z dnia 12 marca 2014 r. w sprawie ustalenia bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat w punktach i oddziałach przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dygowo.
  - b) Umowa dotycząca odpłatności za wyżywienie zawarta pomiędzy Publiczną Szkołą Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie i dostawcą posiłków.
  - c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **§19**

1. Punkt przedszkolny prowadzi bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 7:30 – 12:30 i funkcjonuje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 7:35 – 12:35 i funkcjonuje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## **§20**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego oraz adres zamieszkania osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
  - b) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
  - c) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  - d) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem środków odurzających lub pod wpływem alkoholu.
  - e) Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:30 do 8:30 z uwzględnieniem ust. 7.
  - f) Ze względów organizacyjnych oraz konieczności zamówienia odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
  - g) Odbieranie dzieci z punktu przedszkolnego trwa do godziny 16:30 a z oddziału przedszkolnego do 12:35

## **§21**

1. Niektóre dodatkowe zajęcia typu: wychowanie fizyczne, zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem

klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1. wynosi 45 min., są one organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## §22

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych i szkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rodzic/opiekun prawny zgłasza życzenie udziału ucznia w lekcjach religii lub etyki w formie oświadczenia.
3. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danego oddziału.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## §24

1. **Biblioteka szkolna** służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej(*załącznik nr 11*).
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a)gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - b)korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach, bądź oddziałach oraz innych form pracy pozalekcyjnych: gazetki okolicznościowe, konkursy;
  - d) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - e) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - f) wdrażanie do poszanowania książki;
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - h) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - i) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - j) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - k) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów.
  5. Uczniowie szkoły mają obowiązek oddania wszystkich wypożyczonych książek do biblioteki na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
  6. Zadania nauczyciela pracującego w bibliotece w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
    - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - 3) realizacja lekcji przysposobienia czytelniczego i informatycznego (zgodnie z potrzebami szkoły);
    - 4) przygotowanie uczniów korzystających ze zbiorów bibliotecznych do posługiwania się książką lub innymi zbiorami bibliotecznymi poprzez:
      - naukę poszukiwania i wyboru źródeł informacji,
      - wyszukiwanie informacji i dokonywanie selekcji,
      - organizację własnego warsztatu pracy,
      - samokształcenia.
    - 5) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do przygotowania zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
    - 6) propagowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa poprzez organizowanie:
      1. konkursów czytelniczych,
      2. gazetek tematycznych,
      3. wystawek.



#### 4. kiermaszy

#### 7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy także:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły i potrzebami szkoły ustalonymi na podstawie wniosków nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) dokonywanie selekcji zbiorów. Materiały zniszczone i zbędne przedstawia się komisji inwentaryzacyjnej wraz z propozycjami dotyczącymi dalszych losów, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami.
- 4) troska o zabezpieczenie i konserwację zbiorów:
  - stosowanie zabiegów ochronnych przed zniszczeniem (oprawa książek),
  - dokonywanie napraw możliwych do wykonania w warunkach szkolnych.
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego:
  - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - udostępnianie centrum multimedialnego.
- 6) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów w bibliotece szkolnej;
- 7) prowadzenie statystyki do celów sprawozdawczych;
- 8) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki;
- 9) przygotowanie dla Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki;
- 10) praca pedagogiczna;
- 11) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 13) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 14) pomoc w samokształceniu;
- 15) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
- 16) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 17) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 18) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.

- 19) praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
9. Bierze udział w kontroli księgozbioru.
10. Z nauczycielem bibliotekarzem współpracują inni nauczyciele szkoły.

#### **§24a**

- 1) Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
- 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 3) Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
- 4) Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której podpisany jeden egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
- 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas.
- 6) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich

podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

- 7)W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
- 8)Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

## §25

1. **Świetlica szkolna** jest pozalekcyjną formą działalności szkoły.
2. **Świetlica szkolna czynna jest w godzinach od 7:00 do 8:00 i od 11:00 do 15:30.**
3. Zasady funkcjonowania świetlicy i szczegółowe formy pracy określa jej regulamin (*załącznik nr 10*).
4. Organizacja świetlicy:
  - 1) w świetlicy zatrudnia się nauczycieli świetlicowych i wychowawców;
  - 2) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów;
  - 3) czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb szkoły;
5. Do świetlicy szkolnej uczęszczają wszyscy uczniowie. Przed wszystkim:
  - uczniowie oczekujący na kolejne zajęcia lekcyjne,
  - uczniowie oczekujący na autobus szkolny,
  - uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie,
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice/opiekunowie prawni składają u wychowawcy świetlicy szkolnej.
7. Wychowawcy świetlicy szkolnej opracowują na początku każdego roku szkolnego „Plan pracy świetlicy szkolnej”, z zaznaczeniem:
  - 1) zadań świetlicy;

- 2) form i środków realizacji;
  - 3) terminu realizacji zadań;
  - 4) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
  - 5) sposobów ewaluacji.
3. Plan pracy świetlicy musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
  4. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
  5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
    - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
    - 2) organizowanie pomocy w nauce;
    - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
    - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
    - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
  6. **Świetlica podczas przerw pełni funkcję pomieszczenia umożliwiającego uczniom bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłku w szkole.**

## **&26**

1. W szkole obowiązuje **ceremoniał szkolny**.
2. W szkole organizowane jest uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych.
3. W szkole organizowane są uroczystości z okazji: święta patrona szkoły, ważnych uroczystości państwowych i świąt okolicznościowych.
4. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego:
  - 1) biała bluzeczka/ koszula;
  - 2) ciemna spódnica lub spodnie ( czarna/e lub granatowa/e);

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCILE I INNI PORACOWNICY SZKOŁY**

#### **§27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## §28

Kancelarię szkoły prowadzi sekretarz szkoły.

## §29

1. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizacją zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;

- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród(*załącznik nr 14*). Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **§30**

#### **1.Nauczyciel obowiązany jest:**

- 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 2) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy i każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć
  - zasadami współczesnej dydaktyki,
  - kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne,

- ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości i konieczność postępu społecznego,
- akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne
- estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

## **2. Do obowiązków nauczycieli należy:**

1. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
3. przestrzeganie zapisów statutowych;
4. zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
5. usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
6. egzekwowanie przestrzegania regulaminów na terenie szkoły;
7. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
8. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
10. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
11. dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
12. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
13. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
14. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
15. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
16. Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;

17. Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
18. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
19. rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
20. udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
21. wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
22. wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
23. opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
24. sporządzanie planów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
25. prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych;
26. wspieranie samorządności uczniów oraz umiejętności działania zespołowego;
27. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
28. składanie dokumentacji dotyczącej wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły w terminie nie późniejszym niż dwa dni przed organizowanymi zajęciami, sprawowanie opieki nad uczniami podczas tego typu zajęć;
29. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
30. respektować prawa ucznia;
31. troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
32. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
33. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
34. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
35. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.



36. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje;
- 3) obserwacji zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

### §31

#### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie- Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze tj:
  - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze,

- b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
  - c) Nagrody Burmistrza Miasta na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Burmistrz Miasta,
  - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin (*załącznik nr 24*) przyznawania nagród. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły.
  - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela,
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa- Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa- Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego

proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;

- 14) zgłaszania pod adresem dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 15) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
- 16) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

### §32

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - 1) nagana z ostrzeżeniem;
  - 2) zwolnienie z pracy;
  - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
  - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie- Karta Nauczyciela.

### §33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w **danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb:
  - 1) plany i programy nauczania w zakresie podstawy programowej określa MEN, a w pozostałym zakresie nauczyciel przedmiotu lub określona statutem Rada Pedagogiczna;
  - 2) nauczyciel wybiera program nauczania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej;
  - 3) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której

ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

1. zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

### **§33a**

#### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

1. Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII i uczniów oddziałów gimnazjalnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
  - 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 3) wymiana doświadczeń;
  - 4) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów
  - 5) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
4. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
5. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
6. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
7. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### §34

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca organizuje indywidualne lub zbiorowe spotkania z rodzicami.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych oraz uchwałami rady pedagogicznej.
6. Wychowawca interesuje się stanem zdrowia uczniów i utrzymuje stały kontakt z pielęgniarką.
7. Wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
8. Wychowawca realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

### §35

1. W celu udzielenia pomocy pedagogicznej w szkole tworzy się etat **pedagoga szkolnego**.
2. Celem pomocy pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i aktywności uczenia się w szczególności przez korygowanie odchyleń od norm, wyrównywanie oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
  - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Pedagog szkolny jest zobowiązany zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole postanowień Konwencji Praw Dziecka.
5. Zadania, o których mowa w ust. 3 pedagog realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

1. W szkole zapewnia się pomoc **logopedyczną**.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2., logopeda szkolny realizuje:
  - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką i organami szkoły;
  - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
4. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy szkolnego określa dyrektor szkoły

### **&37**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą; udzielającą świadczeń zdrowotnych; świadczeń gwarantowanych **pielęgniarki lub higienistki szkolnej** udzielanych w środowisku nauczania i wychowania (*Dz. U. z 2016.86 poz.1146 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*).
2. Świadczenia pielęgniarki lub higienistki szkolnej obejmują:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
  - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;

- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
- 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
- 8) prowadzenie u uczniów znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza 1mg/l , grupowej profilaktyki metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
- 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

### **&38**

#### **Czas pracy nauczyciela**

#### **Rozliczanie i dokumentowanie czasu pracy nauczyciela**

1. **Podstawa prawna:** *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).*
2. Zgodnie z art. 42c ust. 1 *Karty Nauczyciela* pięciodniowy tydzień pracy obowiązuje Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć. Wyjątkowo, nauczycielom doksztalającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole, Dyrektor szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
3. **Powyższych zasad nie stosuje się do Nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.** Mogą oni realizować pensum również np. w ciągu 3 dni. Wszystko zależy od wymiaru zatrudnienia.
4. **Podobne regulacje dotyczą pracowników niepedagogicznych.** Dla nich zgodnie z art. 129 § 1 k.p. czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.
5. Norma 5-dniowego tygodnia pracy stanowi normę przeciętną. Liczba dni pracy w poszczególnych tygodniach może być więc różna. Ważne, żeby w danym okresie rozliczeniowym średnio nie przekraczać 5 dni pracy w tygodniu.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.



7. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 6.

8. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i punktu przedszkolnego są pracownikami placówki nieferyjnej, którym przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 35 dni, zaś nauczyciele realizujący pensum w szkole korzystają z urlopu w okresie ferii i w czasie ich trwania. Dotyczy to także dyrektora zespołu.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE SZKÓŁ**

#### **§ 39**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym kalendarzowego, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli są w klasie wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły, a miasto kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez dzieci poprzez:
  - 1) kontrolę wykonywania obowiązków, współdziałając z rodzicami/opiekunami prawnymi w realizacji tych obowiązków;
  - 2) prowadzenie ewidencji spełnienia obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

6. Wójt Gminy jest obowiązany przekazywać dyrektorom publicznych szkół podstawowych informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).
9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi obowiązani są:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku, kiedy realizuje ono obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.

#### § 40

1. **Uczeń ma prawo** do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz do informacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególnie do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i wymaganiami na poszczególne stopnie;
  - 2) znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych;
  - 3) jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
  - 4) zadawania pytań nauczycielom (w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji) i uzyskania odpowiedzi na nie;
  - 5) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
  - 6) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 7) różnorodności zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 8) uwzględniania przez nauczyciela faktu, czy uczeń jest w stanie odrobić zadania z dnia na dzień;
  - 9) wykorzystania przerw międzylekcyjnych wyłącznie do odpoczynku i regeneracji sił;

- 10) pełnego wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych (na okres ten nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem lektur z języka polskiego).
2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej, poszanowania jego godności oraz zapewnienia mu odpowiednich warunków pobytu w szkole, a w szczególności do:
  - 1) realizacji wszystkich zajęć w szkole i poza szkołą w obecności nauczyciela, bądź wyznaczonego przez dyrektora opiekuna;
  - 2) przebywania w budynku szkolnym odpowiadającym ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony koleżanek, kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcom i nauczycielom;
  - 5) przebywania w warunkach eliminujących przemoc i użycie siły przez wszystkich, którzy wykorzystują swoją przewagę z racji swojej funkcji, wieku, czy sprawności fizycznej.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej stałej, bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a szczególnie do:
  - 1) nazywania go wyłącznie z imienia i nazwiska przez nauczycieli i kolegów;
  - 2) traktowania go na równi z innymi uczniami, bez względu na jego sytuację rodzinną, bądź materialną;
  - 3) współpracę z nauczycielami na bazie przyjaznych stosunków z zachowaniem autorytetu nauczyciela i osób starszych.
5. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, a szczególnie:
  - 1) przedstawiania wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych;
  - 2) wpływania na życie szkoły w ramach pracy Samorządu Szkolnego lub klasowego;
  - 3) uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z wolą jego rodziców/opiekunów prawnych.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a szczególnie do:
  - 1) uczestnictwa w kołach zainteresowań i przedmiotowych organizowanych przez szkołę;

- 2) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
  - 3) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy, umiejętności i zachowania, a szczególnie do:
- 1) informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
  - 2) oceniania w pełnej, sześciostopniowej skali ocen;
  - 3) informacji o kryteriach ocen zachowania;
  - 4) zgłaszania chęci poprawiania oceny i uwzględniania tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
  - 5) recenzji pracy pisemnej z języka polskiego, a z innych na własną prośbę;
  - 6) umotywowania na własną prośbę oceny z odpowiedzi ustnej;
  - 7) otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
  - 8) informacji o przewidywanych dla niego stopniach rocznych.
8. Ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a szczególnie do:
- 1) równomiernego stosowania wszystkich form kontroli ustnych i pisemnych;
  - 2) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli;
  - 3) określenia stawianych wymagań;
  - 4) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu pisemnego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 5) zasady, że w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu najwyżej trzy;
  - 6) zwolnienia z kontroli wiadomości w dniach poprzedzonych wycieczką lub inną imprezą klasową lub szkolną;
  - 7) składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest zaniżona;
  - 8) odwołania się od ustalonej nagannej oceny z zachowania zgodnie z ustalonym trybem.
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce, a szczególnie do:
- 1) powtórzenia przez nauczyciela niezrozumiałych partii materiału w czasie lekcji;
  - 2) eliminowania braków w wiadomościach podczas zajęć dodatkowych;
  - 3) uzupełniania wiadomości w ramach pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę.
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, a szczególnie do:

- 1) udzielania pomocy przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 3) korzystania z porad pedagoga szkolnego.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, a w szczególności do:
- 1) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
  - 2) udziału w opracowaniu i uchwalaniu ordynacji wyborczej organizacji, składu i regulaminu działania samorządu na ogólnym zebraniu;
  - 3) udziału w wyborze opiekuna samorządu lub innych organizacji.

#### § 41

**Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa z w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły. Uczeń:
  - 1) nie spóźnia się na lekcję;
  - 2) nie opuszcza lekcji bez ważnej przyczyny;
  - 3) usprawiedliwia każdą nieobecność, przedstawiając pisemną (w formie papierowej lub elektronicznej w e-dzienniku) informację od rodziców/opiekunów prawnych wg formy uzgodnionej z wychowawcą klasy (usprawiedliwienie winno być dostarczone do dwóch tygodni od powrotu do szkoły), uzasadnia też każdorazowe spóźnienie się na zajęcia. Nauczyciel bądź wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przypadku braku odpowiedniego uzasadnienia;
  - 4) czynnie, na miarę swoich możliwości, uczestniczy w lekcji;
  - 5) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
  - 6) uzupełnia w miarę możliwości na bieżąco braki wynikające z absencji;
  - 7) przygotowuje się do każdej lekcji;
  - 8) wykonuje pracę domową;

- 9) prowadzi zeszyty przedmiotowe;
  - 10) przyswaja treści programowe zgodnie ze swoimi możliwościami;
  - 11) uczestniczy we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, jeżeli jest obecny w szkole.
2. Przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Uczeń:

- 1) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność drugiego człowieka;
  - 2) używa na co dzień słów grzecznościowych, typu : dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję, proszę;
  - 3) prowadzi dyskusję zgodnie z jej zasadami;
  - 4) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności;
  - 5) szanuje poglądy i przekonania innych;
  - 6) naprawia wyrządzone przez siebie szkody, korzystając z pomocy rodziców/opiekunów prawnych.
3. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój. Uczeń:
- 1) przestrzega ogólnych zasad BHP na terenie szkoły i poza nią;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych przestrzega obowiązku całkowitego zakazu używania telefonu komórkowego, dyktafonu i innych sprzętów nagrywających (jakkolwiek nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela), palenia tytoniu, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni;
  - 4) dba o czystość i schludny wygląd zewnętrzny stosowny do wieku (ma odpowiednią fryzurę, nie maluje paznokci, nie wykonuje makijażu, nie nosi zbyt ciężkiej biżuterii), pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
  - 5) powiadamia nauczyciela o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia tj. urwanych kontaktach, wybitych szybach itp.
5. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Uczeń:
- 1) szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły, nie niszczy go, lecz wykorzystuje zgodnie z jego przeznaczeniem;
  - 2) dba o estetykę sal lekcyjnych;
  - 3) nie zaśmieca szkoły i jej placów;

- 4) odpoczywa, nie przeszkadzając innym podczas przerw;
  - 5) nie rozmawia w czasie lekcji bez pozwolenia nauczyciela;
  - 6) korzysta z właściwych ciągów komunikacyjnych w szkole;
  - 7) przestrzega zasady „nie wolno przywłaszczać żadnej własności drugiego człowieka, szkoły lub innej instytucji”;
  - 8) nie wywołuje bójek i nie bierze w nich udziału;
  - 9) zna i przestrzega obowiązujące regulaminy biblioteki, świetlicy, boiska szkolnego (*załącznik nr 13*), sali gimnastycznej, pracowni komputerowej i plastycznej;
  - 10) respektuje uchwały i realizuje program Samorządu Szkolnego;
  - 11) wykonuje polecenia nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły, a także pilnujących porządku kolegów – dyżurnych.
6. Uczeń ma obowiązek szanować symbole narodowe, religijne, znać historię swojej ojczyzny i pamiętać, że jest Polakiem.
7. Uczeń:
- 1) zna patrona szkoły i jego historię;
  - 2) szanuje symbole szkoły;
  - 3) posiada i szanuje legitymację szkolną;
  - 4) w ważnych dla siebie i szkoły wydarzeniach szkolnych uczeń ubiera się w strój apelowy;
  - 5) na terenie budynku jest zobowiązany nosić obuwie zamienne.

## § 42

### 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wyróżniające wyniki i osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 4) wzorową postawę uczniowską;
- 5) wybitne osiągnięcia sportowe godzone z wysokimi wynikami w nauce.

### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała wychowawcy wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy, dyrektora lub Rady Pedagogicznej;

- 6) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów;
- 7) stypendia za osiągnięcia w nauce lub sporcie;
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, wychowawca, dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o przyznanej nagrodzie.

### § 43

1. **Uczeń może być ukarany** za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
3. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
  - 3) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych;
  - 4) nagana wychowawcy wobec rodziców/opiekunów prawnych;
  - 5) obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) nagana dyrektora szkoły;
  - 7) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
4. O nałożonej karze informuje się rodziców/opiekunów prawnych.

### § 44

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Odwołanie składa się najpóźniej do 7 dni od nałożenia kary.
3. Odwołanie składa się na piśmie, a w wyjątkowych przypadkach ustnie.
4. Rozpatrzenie odwołania następuje do 7 dni od wniesienia odwołania.
5. W wyniku rozpatrzenia odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
6. Wychowawca decyduje w sprawach kar wymienionych w § 36 ust. 3 pkt. 1-5.
7. Dyrektor decyduje w sprawach karnych wymienionych w § 36 ust. 3 pkt. 6-9, przy czym może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
8. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.



9. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
10. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
12. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
13. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
15. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§45**

### **Strój szkolny**

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych, uroczystości, konkursów szkolnych i pozaszkolnych określonych kalendarzem imprez oraz podczas egzaminów.
2. Przez strój galowy należy rozumieć: biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, garnitur.
3. Ubiór codzienny ucznia tj.: strój szkolny: stonowany, czysty, tkanina nieprzezroczysta, bez jaskrawych kolorów, bez nadruków obraźliwych lub propagujących niezdrowy styl życia, górna część garderoby zakrywająca brzuch, plecy bez dużych dekoltów, długość spódnic i krótkich spodenek minimum do połowy uda.
4. Uczniów obowiązuje zadbane fryzura. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów.
5. W szkole nie jest dozwolony makijaż, malowane paznokcie, dopuszcza się stosowanie przez uczniów maści /korektora maskującego zmiany skórne mogące występować w okresie dojrzewania.
6. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie

sportowe z bezpieczną podeszwą.

7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne, niezagrażające jego bezpieczeństwu i zdrowiu (zakaz noszenia obuwia na szpilkach i obcasach).

#### **§46**

##### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.**

1. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Przed wejściem do budynku telefon musi zostać wyłączony. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może z niego skorzystać po uzyskaniu zgody nauczyciela i dzwonić w jego obecności.
2. Uczeń przynosi telefon i inne urządzenia do szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, robienia zdjęć i filmowania bez zezwolenia nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
4. Trzykrotne złamanie zakazu korzystania z telefonu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

### **ROZDZIAŁ 7**

#### **RODZICE**

##### **§ 47**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
3. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - 1) współuczestniczenia w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale;
  - 3) znajomości wymagań edukacyjnych, przepisów dotyczących oceniania
  - 4) klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;

- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 6) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać je;
  - 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
  - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania
  - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
  - 11) przyprowadzać i odbierać dziecko do ukończenia 7 roku życia osobiście, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów):
    - a) pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego oraz adres zamieszkania osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów);
    - b) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
    - c) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

- d) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem środków odurzających lub pod wpływem alkoholu.
5. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami uczniów poszczególnych klas; na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych Dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze Szkoły,
  - 2) ogólne lub indywidualne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym są obecni w Szkole. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy wśródroczu;
  - 3) dni otwarte;
  - 4) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
  - 5) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
  - 6) organizowanie Zespołu Wychowawczego/ Komisji Wychowawczej w razie szczególnych trudności z uczniem; zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela; w rozmowach uczestniczą: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca/ zainteresowany nauczyciel, rodzice i uczeń;
  - 7) informacje w dzienniczkach uczniowskich, dzienniku elektronicznym;
  - 8) informacje poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.

## **ROZDZIAŁ 8**

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

#### **§ 48**

##### **Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych niniejszym Statucie.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ocenianie końcowe dotyczące uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

## § 49

### **Procedura informowania uczniów i rodziców**

1. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. **Wychowawca oddziału** na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1-2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, rodzicom na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,
  - 2) opublikowania informacji na stronie **www.spwrsosowo.pl**
4. Rodzice nieobecni na zebraniu organizacyjnym (na początku roku szkolnego) zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
5. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco w formie wpisów do dziennika elektronicznego oraz podczas rozmów indywidualnych, zebrań i dni otwartych.
6. Rodzice, którzy nie czytają na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym, nie uczestniczą w zebraniach dla rodziców, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne w trakcie dni otwartych, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

7. Na 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na godzinie wychowawczej i na zebraniu z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania – wydruk z dziennika elektronicznego.
8. Najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o pozostałych ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania przygotowując informację pisemną:
  - 1) w klasach I-III w formie oceny opisowej
  - 2) w klasach IV-VIII w formie wydruku z dziennika elektronicznego.Podpisaną przez rodziców informację uczniowie okazują wychowawcy.

## **§ 50**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowana

fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Dyrektor szkoły w drodze decyzji zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły w drodze decyzji zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Decyzja Dyrektora szkoły zostaje podana do wiadomości rodzicom, nauczycielom przedmiotów i wychowawcy klasy w ciągu 7 dni.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 51**

### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny bieżące dzieli się na trzy grupy według wagi.
4. Prace pisemne, za które uczeń otrzymał ocenę o wadze: 3 lub 2, po obejrzeniu i przeanalizowaniu przez ucznia, zostają u nauczyciela i są przechowywane do końca roku szkolnego jako dokumentacja przebiegu procesu nauczania, a następnie niszczone w niszczarce w Szkole.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w obecności na terenie szkoły, zwłaszcza podczas zebrań/konsultacji indywidualnych, lub w terminie ustalonym przez wychowawcę/nauczyciela (*Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.*).



6. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I, II i III ocenianie odbywa się według sześciostopniowej cyfrowej skali ocen. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny.
7. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-VIII odbywa się w skali cyfrowej od 1 do 6 oraz w innych formach pisemnych lub ustnych.
8. Skala ocen cyfrowych może być poszerzona poprzez zastosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
9. Uczeń ma prawo do poprawy bieżących ocen.

## § 52

### Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów

1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów następuje poprzez:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne wykonywane w szkole:
    - a) kartkówka – dotyczy co najwyżej 3 ostatnich tematów, czas jej trwania – do 15 minut,
    - b) sprawdzian – według specyfiki przedmiotu, czas jego trwania – do 45 minut,
    - c) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, czas jej trwania – do 90 minut,
    - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, czas trwania – do 90 minut,
    - e) notatki,
    - f) ćwiczenia,
    - g) rozwiązywanie zadań przy tablicy.
  - 3) prace domowe:
    - a) ćwiczenia,
    - b) notatki,
    - c) prace pisemne,
    - d) niewerbalne wytwory pracy (np. albumy, słowniki, makiety, plakaty).
  - 4) aktywność w zajęciach lekcyjnych, w pracy indywidualnej i grupowej;
  - 5) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 6) inne formy – wymagające od ucznia czynności określonych specyfiką przedmiotu nauczania.
2. Dopuszczalna ilość pisemnych prac kontrolnych wykonywanych w szkole:

- 1) kartkówka – jest niezapowiedziana, stanowi alternatywę dla odpowiedzi ustnej z ostatnich lekcji lub jako sprawdzenie pracy domowej; ocena za tę formę nie podlega poprawie, może wystąpić na wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym dniu;
  - 2) praca klasowa, test, sprawdzian – dotyczy wiadomości i umiejętności kształconych/nabywanych z określonej partii materiału; zapowiedziana tydzień wcześniej (zapis w terminarzu w dzienniku elektronicznym) i poprzedzona utrwaleniem; dopuszcza się w ciągu tygodnia 2 takie formy.
  - 3) zmiana terminu sprawdzianu (pracy klasowej, testu) może odbyć się za zgodą nauczyciela na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują zapisy dotyczące ilości form sprawdzania – fakt przeniesienia terminu odnotowuje się w dzienniku przy temacie.
3. Terminy sprawdzania i oceniania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki i prace domowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 7 dni roboczych.
  - 2) prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni roboczych.
4. O przeliczeniu punktów uzyskanych ze sprawdzianu na ocenę cyfrową decyduje nauczyciel, uwzględniając następujące normy:
- Ocena: Przedział procentowy uzyskanych punktów
- celujący 6 =100% lub 90% i wykonanie zadania dodatkowego
- bardzo dobry 5=89% do 100%
- dobry 4 =70% do 88%
- dostateczny 3=50% do 69%
- dopuszczający 2 =30% do 49%
- niedostateczny 1= 0% do 29%
5. Każda ocena powinna mieć przypisaną kategorię zgodnie z dziennikiem elektronicznym oraz informację o zakresie materiału, z którego została wystawiona.
6. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub innej przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy w miejsce brakującej oceny nauczyciel wpisuje nb. W przypadku napisania zaległej formy sprawdzania wiedzy nauczyciel wpisuje brakującą ocenę, którą uczeń otrzymał. W sytuacji poprawy oceny nauczyciel powinien skorzystać z funkcji dziennika elektronicznego „Popraw”. Pojawia się ocena pierwsza i ocena poprawiona.

## **§ 53**

### **Ocenianie zachowania**

1. Przy ustalaniu oceny z zachowania w II etapie edukacyjnym uwzględnia się w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania uwzględnia postawy ucznia określone kryteriami zachowania zapisanymi w § 8 ust. 2.
3. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia pozytywne i negatywne uwagi świadczące o spełnianiu lub nie spełnianiu przez ucznia kryteriów na poszczególne oceny.

## **§ 54**

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa**

1. Rok szkolny w Szkole składa się z dwóch śródroczy. I śródrocze rozpoczyna się pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończy w dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen okresowych (termin wystawiania ocen ustala Dyrektor Szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego). II śródrocze rozpoczyna się od następnego dnia po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych okresowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania przeprowadzana jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa o organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie.
4. W kl. I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:

- 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego śródrocza.
7. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) z zajęć edukacyjnych:
    - a) oceny pozytywne:
      - stopień celujący – 6,
      - stopień bardzo dobry – 5,
      - stopień dobry – 4,
      - stopień dostateczny – 3,
      - stopień dopuszczający – 2.
    - b) ocena negatywna:
      - stopień niedostateczny – 1.
  - 2) zachowania:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię zespołu uczniowskiego;

9. Ocenę zachowania już wystawioną, wychowawca może zmienić w każdym momencie, jeśli uczeń rażąco naruszy normy postępowania określone w dokumentach szkoły lub zasady współżycia społecznego.
10. Wystawienie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych/ rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny zachowania musi nastąpić najpóźniej na 7 dni przed klasyfikowaniem śródrocznym/ rocznym.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
12. Oceny uzyskane za różne formy nie są równocenne, a ocena śródroczna /roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych - jest średnią ważoną.
13. Przy wystawianiu ocen końcowych obowiązuje następująca ważność ocen: prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, kartkówki, wypracowania i inne. Każda z form ma przypisaną wagę.
14. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów wiedzy i umiejętności według kolejności i wag:
- 1) praca klasowa/test, sprawdzian, diagnoza, konkursy, prace nadobowiązkowe – 3;
  - 2) kartkówki, odpowiedzi – 2;
  - 3) zadania dodatkowe (dla chętnych), prace samodzielne, prace wytwórcze – 2;
  - 4) zadanie domowe, aktywność – 1;
  - 5) przygotowanie do lekcji, praca na lekcji, praca w grupie, prowadzenie zeszytu, inne – 1;
  - 6) i pozostałe formy zależne od specyfiki przedmiotu – 1.
15. Średnia ważona jest przeliczana na oceny według ustalonej zasady:
- 1) 1,0 – 1,60 – niedostateczna
  - 2) 1,61 – 2,60 – dopuszczająca;
  - 3) 2,61 – 3,60 – dostateczna;
  - 4) 3,61 – 4,60 – dobra;
  - 5) 4,61 – 5,60 – bardzo dobra;
  - 6) 5,61 – 6,00 – celująca.
16. Powyższe ustalenia nie dotyczą uczniów klas I-III szkoły podstawowej (edukacji wczesnoszkolnej).
17. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor szkoły wyznacza innego

nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który w porozumieniu z wychowawcą ucznia ustala ocenę śródroczną lub roczną.

18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
20. Ocena śródroczna /roczna nie może być wystawiona z ocen cząstkowych uzyskanych za te same formy /umiejętności/, treści lub z mniej niż trzech ocen cząstkowych uzyskanych po ostatniej klasyfikacji.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 55

### Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie oraz wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy; rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania; potrafi sprawnie korzystać z różnych źródeł informacji; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych /zawodach szkolnych i pozaszkolnych, kwalifikuje się do finałów (w szkole i poza nią); twórczo i w ramach samokształcenia rozwija swoje uzdolnienia.
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; bierze udział w konkursach przedmiotowych /zawodach szkolnych i pozaszkolnych; efektywnie pracuje na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje

wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; jest aktywny na zajęciach edukacyjnych;

- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania jako podstawowe; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; w czasie zajęć edukacyjnych wykazuje się zadowalającą aktywnością,
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu dla danej klasy na poziomie koniecznym - niezbędne do kontynuowania nauki; rokuje nadzieję na uzupełnienie braków do poziomu nadzieje na uzupełnienie braku do poziomu dostatecznego; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne i o niewielkim stopniu trudności; ma braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy jako niezbędne do kontynuacji nauki, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec rówieśników i osób dorosłych,
- c) przestrzega zasad kultury współżycia w zespole oraz zasad kultury językowej,
- d) jest uczciwy i prawdomówny, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- e) jest życzliwy i uczynny, pomaga innym,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, reaguje na przejawy zła,
- g) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i organizowanych akcjach szkolnych,
- h) szkoła jest jego drugim domem, więc dba o jej mienie,
- i) chętnie uczestniczy w konkursach międzyklasowych, szkolnych i pozaszkolnych godnie reprezentując klasę lub szkołę,

- j) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwienia wszystkich nieobecności dostarcza w terminie usprawiedliwienia,
  - k) zawsze jest ubrany zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,
  - l) otrzymał maksymalnie 1 uwagę negatywną w semestrze.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
  - b) wyróżnia się na forum klasy aktywnością – chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
  - c) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
  - d) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa,
  - e) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
  - f) systematycznie uczęszcza do szkoły a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
  - g) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - h) zawsze jest ubrany zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,
  - i) otrzymał maksymalnie 2 uwagi negatywne w semestrze.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje się do ustalonych zasad i norm zachowania,
  - b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków sumiennie,
  - c) nie uczestniczy w przepychankach, niebezpiecznych zabawach, bójkach – szczególnie ze słabszymi i młodszymi,
  - d) wyraża się w sposób kulturalny,
  - e) szanuje mienie szkolne, prywatne, nie zaśmieca otoczenia,
  - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
  - g) zachowuje się kulturalnie,
  - h) nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
  - i) ubiera się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami, zdarzyło się jeden raz, gdy jego ubiór/ wygląd budził zastrzeżenia,
  - j) otrzymał maksymalnie 3 uwagi negatywne w semestrze.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,



- b) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i środowiska,
- c) upomniany – stosuje się do ustalonych zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wykonuje polecenia,
- d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- e) nie zawsze regularnie usprawiedliwia nieobecności,
- f) zdarzają mu się uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, aleo niewielkiej szkodliwości,
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi, stara się poprawić swoje zachowanie
- h) zazwyczaj ubiera się stosownie, zdarzyło się dwa – trzy razy, gdy jego ubiór/ wygląd budził zastrzeżenia,
- i) otrzymał maksymalnie 4 - 5 uwag negatywnych w semestrze.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i środowiska,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- c) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny, wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu i kolegów,
- d) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- e) utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- f) w ciągu semestru otrzymał, uwagi powtarzające się o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- g) został przyłapany na eksperymentowaniu z używkami,
- h) bardzo często jego ubiór/ wygląd jest niezgodny z ustalonymi w szkole zasadami,
- i) otrzymał maksymalnie 6 - 7 uwag negatywnych w semestrze.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie angażuje się w życie szkoły, uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i środowiska,
- b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenia,
- c) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych gestów w stosunku do nauczycieli i kolegów,

- d) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- e) rozmyślnie zniszczył mienie szkolne lub prywatne,
- f) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- g) brał udział w chuligańskich wybrykach w szkole i poza nią,
- h) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (wagaruje),
- i) nie poprawia swojego zachowania, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- j) ulega nałogom
- k) prawie codziennie jego strój/ wygląd jest niezgodny z ustalonymi w szkole zasadami,
- l) otrzymał 8 i więcej uwag negatywnych w semestrze.

## **§ 56**

### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy, co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

## **§ 57**

### **Ocenianie religii i etyki**

1. Ocenianie uczniów z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii i etyki podlegają ocenianiu. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii i etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. W klasach I-VIII ocena z religii i etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.
4. Ocena roczna z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i liczona jest do średniej ocen.
5. Ocena roczna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Rezygnację z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić do 30 września danego roku szkolnego.
7. W przypadku rezygnacji ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

## § 58

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek */pisemną prośbę/* ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek */prośbę pisemną/* jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od przekazania informacji o ocenach.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika,

zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-3 i ust. 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z ważnych przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu komisyjnego.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu komisyjnego i egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu komisyjnego.

## § 59

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki,

technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał z niego pozytywną ocenę zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 60

### Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek, który rodzic/prawny opiekun składa do Dyrektora szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych i komputerowych przeprowadza się zadania praktyczne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian komisyjny, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,



- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## **§ 61**

### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 62**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 63**

### **Monitorowanie i ewaluacja Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania**

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają:
  - 1) monitoringowi, przez który należy rozumieć systematyczne i zorganizowane obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły;

- 2) procesowi ewaluacji, której celem jest:
  - a) doskonalenie systemu oceniania, jako elementu prawa wewnątrzszkolnego,
  - b) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
2. W procesie ewaluacji Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania udział biorą:
  - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
  - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami);
  - 3) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji na WDN, innych spotkaniach wynikających z uczestnictwa w zespołach statutowych RP szkoły);
  - 4) Dyrektor szkoły (przez przeprowadzanie ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami).

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **&64**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **&65**

1. Załącznikami do niniejszego Statutu są:
  - 1) Program Rozwoju Szkoły
  - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej
  - 3) Regulamin Rady Rodziców
  - 4) Regulamin Rekrutacji
  - 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
  - 6) Program Wychowawczo - Profilaktyczny
  - 7) Plan Nadzoru Pedagogicznego Dyrektora
  - 8) Regulamin Wycieczek
  - 9) Regulamin Dyskoteki

- 10) Regulamin Świetlicy
- 11) Regulamin Biblioteki
- 12) Regulamin Pełnienia Dyżurów Przez Nauczycieli Podczas Przerw
- 13) Regulamin Korzystania z Boiska Szkolnego i Terenów Pozaszkolnych
- 14) Regulamin Przyznawania Stypendium
- 15) Ceremoniał Pocztu Sztandarowego
- 16) Zasady Organizacji Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie (włączony z dniem 1 stycznia 2010 roku)
- 17) Regulamin Użytkowania Monitoringu Wizyjnego Na Terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie.
- 18) Regulamin Dowożenia Uczniów Obowiązujący w Publicznej Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie.
- 19) WDN – Wewnątrzszkolne doskonalenie Nauczycieli
- 20) Regulamin Wolontariatu.
- 21) Regulamin Sali Gimnastycznej.
- 22) Regulamin Pracowni Komputer.
- 23) Regulamin Sali Bioróżnorodności.
- 24) Regulamin Przyznawania Nagród.
- 25) Regulamin Szkoły.

## **& 66**

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.