

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. HELENY MNISZEK  
W SABNIACH

## WSTĘP

1. Podstawą prawną opracowania statutu Szkoły Podstawowej w Sabniach są:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
- 3) Rozporządzenie 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).
- 4) 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).
- 5) Rozporządzenie 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).

2. Statut Szkoły Podstawowej w Sabniach składa się ze wstępu i 12 rozdziałów :

- I. Informacje ogólne
- II. Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji
- III. Organy szkoły i ich kompetencje
- IV. Organizacja pracy szkoły
- V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
- VII. Prawa i obowiązki uczniów
- VIII. Biblioteka szkolna
- IX. Ceremoniał szkolny
- X. Współpraca szkoły z rodzicami
- XI. Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum
- XII. Postanowienia końcowe.

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach w Zespole Szkół w Sabniach;
- 2) Ustawie - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół, Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach;

- 4) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Sabnie;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie

4. Projekt zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna Szkoły.

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJE OGÓLNE

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach w Zespole Szkół w Sabniach.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Heleny Mniszek w Sabniach w Zespole Szkół w Sabniach.

#### § 2

1. Szkoła mieści się pod adresem: 08-331 Sabnie, ul. Słoneczna 1.

#### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sabnie.
2. Siedziba organu prowadzącego: 08-331 Sabnie, ul Główna 73.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

#### § 4

1. Obsługę finansową szkoły zapewnia Gmina Sabnie.

#### § 5

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół, Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach.

#### § 6

1. Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższego szczebla.

#### § 7

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. W szkole funkcjonuje świetlica i stołówka.
3. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i logopeda.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

#### § 1

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom

#### § 2

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła organizuje- zgodnie z wolą rodziców (opiekunów prawnych) - naukę religii lub etyki w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła udziela wychowankom i uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole szczegółowo określają odrębne przepisy.

5. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi i psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
6. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły lub pozabudżetowych.
7. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki oraz program.
8. Szkoła podstawowa prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych i lokalowych działalność innowacyjną.
9. W szkole podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 7, wyraża dyrektor szkoły podstawowej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
11. Statuty stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 7 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły podstawowej.
12. Opiekunem organizacji, o których mowa w ust. 7. zrzeszającą młodzież szkoły podstawowej jest nauczyciel szkoły podstawowej, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas realizacji statutowych zadań tej organizacji, prowadzonych w formie zajęć pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
13. Nauczyciel - opiekun organizacji młodzieżowej prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie szkoły podstawowej.
14. Szkoła podstawowa umożliwia uczniom realizację uczniowskich projektów edukacyjnych, ich zasady określa regulamin projektów.

### § 3

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienie ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności 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. Zadania nauczycieli wychowawców zawiera Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

### § 4

1. Odstępstwo od zasad zawartych w ust. 2 możliwe jest w przypadkach:
  - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły,

- 3) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
- 4) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony radzie pedagogicznej, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
- 5) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony dyrektorowi szkoły podstawowej.

## § 5

1. W szkole podstawowej może być powołany rzecznik praw ucznia działający w interesie uczniów.

## § 6

1. Realizacja zadań opiekuńczych szkoły zachodzi w sposób odpowiedni do wieku uczniów i wychowanków oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach publicznych ogólnych potrzeb przepisów bezpieczeństwa i higieny.

## § 7

1. Na terenie szkoły podstawowej młodzież ma zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz podczas zajęć dodatkowych.
3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów).
5. Zwolnienie ucznia bądź wychowawcy szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica (opiekuna). Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun a pod jego nieobecność dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w godz. od 7.10 aż do ich ukończenia podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący.
7. Dyrektor szkoły określa corocznie Harmonogram Dyżurów.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami i wychowankami szkoły regulują odrębne przepisy w czasie:
  - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
  - 2) zawodów sportowych, imprez, dyskotek organizowanych przez szkołę,
  - 3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,

- 4) wyjścia, (wyjazdu) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki.

#### § 8

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.
2. Wyposażenie szkół w podręczniki zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2, jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.



## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 1

Organami szkoły podstawowej są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 1) Rada Rodziców
- 2) Samorząd Uczniowski

#### § 2

1. Dyrektor szkoły podstawowej w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W ramach mierzenia jakości pracy szkoły ustala w szczególności:

- 1) formy,
- 2) procedury,
- 3) narzędzia pomiaru,
- 4) sposób dokumentowania i wykorzystywania wyników w celu doskonalenia jakości pracy szkoły,
- 3) zasady mierzenia jakości pracy szkoły podstawowej zawarte są w wewnętrzzszkolnej organizacji sprawowania nadzoru pedagogicznego.

3. Dyrektor szkoły podstawowej ponadto:

- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących: wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 4) zatwierdza program nauczania, zestaw podręczników dla poszczególnych oddziałów na każdy rok szkolny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 5) zapewnia wszystkim uczniom, wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły,
- 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 8) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
- 9) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 10) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 12) wydaje zarządzenie regulujące bieżącą pracę szkoły, między innymi, zawieszenie lub skrócenie zajęć lekcyjnych w nieprzewidzianych sytuacjach
  - 13) wydaje decyzje w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego,
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły podstawowej,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły podstawowej,
  - 5) powierzania opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor szkoły podstawowej prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej oraz sprawuje kontrolę jego realizacji w szczególności dotyczącą zgłaszania dziecka do szkoły podstawowej przez rodziców.

### § 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły. Ilekroć mowa o Radzie Pedagogicznej należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania o których mowa w ust. 5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej.
  - 1) Na wniosek organu prowadzącego Dyrektor szkoły może zwołać na wspólne posiedzenie Radę Pedagogiczną Szkoły i Radę Pedagogiczną Przedszkoli. Protokoły ze wspólnych posiedzeń zapisywane są w oddzielnej księdze.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły podstawowej, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole podstawowej, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły podstawowej,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły podstawowej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie określenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzeni zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowane i przyjęte do realizacji:
    - a) Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej,
    - b) Plan Pracy Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% jej członków;
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
13. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant;

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15. Nieobecność na posiedzeniach Rady członkowie usprawiedliwiają jej przewodniczącemu.

#### § 4

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w poszczególnych klasach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji Regulamin Rady Rodziców.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - 2) uchwała, w porozumieniu z Radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
  - 4) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora.
  - 5) opiniuje wniosek o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
  - 6) może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
  - 7) może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora.
  - 8) może przekazywać środki na finansowanie działalności szkoły.
5. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
6. Rodzice mają obowiązek informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
7. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Dyrektora Szkolny Zestaw Podręczników.
8. Rada Rodziców opiniuje Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły.
9. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do konkursu na Dyrektora Szkoły.

#### § 5

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:

- 1) zarząd samorządu uczniowskiego,
  - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  5. Organy samorządu działają w oparciu o opracowany i uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym.
  6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  7. Zasady wybierania organów samorządu zawiera regulamin samorządu.
  8. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły podstawowej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów określonych w rozdziale VI niniejszego statutu.
  9. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł.
  10. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

## § 8

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych zadaniach podczas wspólnych spotkań, zebrań narad.
2. Wspólne spotkania wszystkich organów szkoły podstawowej odbywają się w razie potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Konflikty między organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniem a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
5. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między wychowankiem a uczniem, uczniem a nauczycielem przedmiotu.
6. W sprawach spornych nie rozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 1

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 2

1. Rok szkolny w szkole podstawowej dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr pierwszy kończy się corocznie nie wcześniej niż 15 stycznia i nie później niż 31 stycznia.

#### § 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole podstawowej określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Termin opracowania arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.
3. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć edukacyjnych, a także zajęć rewalidacyjnych /w przypadku uczniów niepełnosprawnych/, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych - za zgodą organu prowadzącego- najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
5. Na podstawie ramowego plany nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
6. W szkole podstawowej mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadania środków finansowych.
7. Zasady przydziału godzin do dyspozycji dyrektora szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
8. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły podstawowej może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

#### § 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów lub wychowanków.
2. Oddział w szkole podstawowej nie powinien liczyć więcej niż 25 uczniów.
3. Na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci. W takim przypadku należy zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego. W przypadku gdy liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady klasowej dzieli dany oddział.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego może zostać powołany oddział integracyjny.
5. Liczba uczniów w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnościami.
6. W oddziale integracyjnym, za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony dodatkowo nauczyciel wspomagający, posiadający odpowiednie przygotowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### § 5

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
3. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
4. Statut Szkoły podstawowej określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podstawowej.

#### § 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, choroba, wyjazd służbowy uczniowie:
  - 1) mają zajęcia zastępcze, jeżeli są to zajęcia w ciągu godzin lekcyjnych,
  - 2) zostają zwolnieni do domu po wcześniejszej zmianie planu,
  - 3) mają zapewnioną opiekę nauczyciela świetlicy.
4. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
5. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor Szkoły, wicedyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

## § 7

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych powyżej 24 uczniów w oddziale i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów zachowaniem zasady, że przy jednym komputerze może przebywać tylko 1 uczeń oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 8

Szkoła podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 9



1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej,
- 3) biblioteki
- 4) sali gimnastycznej i siłowni,
- 5) szatni,
- 6) boiska szkolnego z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
- 8) świetlicy i stołówki.

#### § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z sali gimnastycznej i siłowni.

2. Z sali gimnastycznej i siłowni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie korzystania z sali gimnastycznej oraz regulaminie korzystania z siłowni.

3. Szczegółową organizację sali gimnastycznej oraz siłowni określają regulaminy.

#### § 11

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na jej terenie ze względu na:

1) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, czas pracy rodziców.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Zadania i rola świetlicy szkoły podstawowej:

1) świetlica czynna jest od godziny 12.10 do 14.30.

2) celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- a) pomoc nauczyciela w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
- b) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
- c) stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- d) ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
- e) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia,
- f) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
- g) umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym.

4. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o Roczny Plan Pracy Świetlicy.

5. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu.

6. Szczegółowe zasady pracy i korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
7. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom obiady w stołówce szkolnej.
8. Odpłatność za korzystanie z obiadu ustala Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych kosztów przygotowania posiłku.
9. Szczegółowy zakres działania stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

## § 12

1. Na terenie szkoły działa wolontariat:

- 1) każdy uczeń może pracować w szkolnym wolontariacie, którego zadania są określone przez Szkolny Regulamin Wolontariatu,
- 2) Dyrektor wyznacza Koordynatora szkolnego wolontariatu;

2. Do zadań wolontariatu należy:

- 1) Zapoznanie się z diagnozą potrzeb w zakresie wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym,
- 2) Opiniowanie i zatwierdzanie planu działań przygotowanych pod opieką nauczyciela koordynatora.

## § 13

1. W szkole funkcjonuje System Doradztwa Zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. Szczegółowe rozwiązania z zakresu doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 1

1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły podstawowej ustala każdemu nauczycielowi i pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
4. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa..
5. Organ prowadzący Szkołę i dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 2

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczyciel realizuje formalny podział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, organizacjami i pracownikami.

#### § 3

1. W Szkole mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe i problemowe:
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, zestawu podręczników szkolnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołu:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) wybór podręczników i programów nauczania.

#### § 4

##### 1. Każdy nauczyciel:

- 1) rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- 3) zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież: w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności obywatelskiej ucznia.

##### 2. W szkole podstawowej nauczyciele:

- 1) wprowadzają ucznia w świat wiedzy,
- 2) wdrażają ich do samodzielności,
- 3) pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji,
- 4) przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

##### 3. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, ścieżkach edukacyjnych, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
- 3) wspiera swoją postawę działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznaniu potrzeb uczniów i wychowanków,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

- 6) informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, dyrektora szkoły podstawowej a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych,
  - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 8) prowadzi prawidłową dokumentację pedagogiczną przedmiotu, lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych,
  - 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu, lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych,
  - 10) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań zespołu,
  - 11) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
  - 12) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania uczniów,
  - 13) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,
  - 14) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
  - 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły podstawowej za:
- 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub na zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczycielom, w czasie pełnienia obowiązków służbowych przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Organ prowadzący i dyrektor zobowiązany jest występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
7. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
8. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora:
- 1) Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
  - 2) Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor w przydziale czynności dla wicedyrektora szkoły.

## § 5

### 1. Nauczyciel - wychowawca klasy:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale,
- 2) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania,
- 3) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- 4) rozwiązuje ewentualne konflikty w szkole a także między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności,
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 7) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowanie i organizacyjne sprawy klasy,
- 8) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów,
- 9) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców,
- 10) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) ustala oceną zachowania uczniów,
- 12) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektorem szkoły podstawowej,
- 13) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły podstawowej,
- 15) kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami w doraźnym wypadku związanym z uczniem.

### 2. Nauczyciel - wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej,
- 4) za prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojej klasy.

## § 7

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) prowadzi zajęcia świetlicowa w grupach wychowawczych,
  - 2) udziela pomocy uczniom z kłopotami w nauce,
  - 3) inspiruje wychowanków do rozwoju zainteresowań,
  - 4) wspomaga uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
  - 5) dostosowuje formę i treści zajęć do zainteresowań uczniów i ich możliwości psychofizycznych
  - 6) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły
2. W zakresie prac organizacyjnych wychowawca świetlicy:
  - 1) opracowuje roczne plany pracy świetlicy, terminarz zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz terminarz ważniejszych imprez świetlicowych,
  - 2) projektuje wydatki świetlicy na rok kalendarzowy,
  - 3) sporządza i przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdania z pracy świetlicy szkolnej,
  - 4) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy świetlicy,
  - 5) dba o własny warsztat pracy, w miarę możliwości bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie pracy na zajmowanym stanowisku.
3. Nauczyciel świetlicy w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami i wychowawcami klas w sprawach dotyczących wychowanków świetlicy.

## § 8

1. W szkole utworzono stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
  - 1) współpracuje z wychowawcami klas i innymi nauczycielami w celu zapewnienia uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
  - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez pedagogizację rodziców,
  - 3) otacza opieką uczniów z rodzin patologicznych, uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie,
  - 4) współpracuje z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy (np. Policja, sąd, poradnia psychologiczno- pedagogiczna i inne),
  - 5) hospituje środowisko rodzinne uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - 6) dostosowuje formy i metody pracy do możliwości psychofizycznych uczniów i rodzaju ich zaburzeń lub deficytów.
  - 7) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły
3. Zadania i formy pracy pedagoga szkolnego określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i Plan Pracy Pedagoga.
4. Zadania i formy pracy logopedy określa Plan Pracy Logopedy.
5. Logopeda w szczególności:
  - 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) dokonuje diagnozy logopedycznej oraz - odpowiednio do jej wyników - organizuje pomoc logopedyczną;

- 3) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem/psychologiem i nauczycielami;
  - 5) organizuje i prowadzi różnorodne formy z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programów: wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. W szkole utworzono stanowisko pedagoga wspomagającego;
- Do zadań pedagoga wspomagającego należy:
- 1) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącym lub specjalistą w zakresie doboru efektywnych form i metod pracy z uczniem;
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeby ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
  - 4) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
  - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 7) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
  - 9) udział w spotkaniach z prawnymi opiekunami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu;
  - 10) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, aby uniknąć tzw. integracji pozornej;
  - 11) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy prawnymi opiekunami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
  - 12) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym;
  - 13) realizacja czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
  - 14) wspieranie prawnych opiekunów dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka;
  - 15) prowadzenie wspólnie z wychowawcą działalności wychowawczej na terenie oddziału.



1. Nauczyciele tworzą Zespół Wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele Zespołu Wychowawczego, metody i formy działania określa szczegółowo Plan Pracy Zespołu Wychowawczego.

#### § 10

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
  - 2) Zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. W szkole działa Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w skład którego wchodzi: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 4) Szczegóły udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### § 11

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są w Szkole na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły w szczegółowym przydziale czynności dla każdego pracownika.
3. Pracownicy niepedagogiczni tak jak nauczyciele odpowiadają za:
  - 1) życie i bezpieczeństwo uczniów;

- 2) kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów,
  - 3) są odpowiedzialni za przestrzeganie norm społecznych przez uczniów szkoły.
5. W szkole funkcjonują stanowiska pracowników niepedagogicznych:
- 1) sprzątaczką,
  - 2) konserwator,
  - 3) kucharką
  - 4) intendentką,
  - 5) sekretarzem.

## ROZDZIAŁ VI

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 1

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

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
  - 6) umiejętność pracy w grupie.

## § 2

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
  - 4) sposobie i terminach realizacji projektów edukacyjnych (dotyczy uczniów w oddziałach gimnazjalnych).
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /opiekunowie/ otrzymują do wglądu w szkole, bez możliwości kopiowania.
4. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy: prace pisemne, testy, sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace wytwórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne, prace domowe, obserwacje, samooceny.
  - 1) W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
    - a) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
    - b) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
    - c) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
    - d) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
    - e) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
5. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) oddać uczniom sprawdzone prace w okresie 2 tygodni od daty pisania;
  - 3) uczeń może poprawić sprawdzian w ciągu 2 tygodni, po jego oddaniu przez nauczyciela. Poprawa odbywa się poza godzinami lekcyjnymi.
6. Kartkówki obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów. Kartkówki nie podlegają poprawie.
7. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy, w przypadku przełożenia przez uczniów zapowiedzianych sprawdzianów ich ilość musi ulec zmianie.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### § 3

1. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali:
  - 1) celujący /cel - 6/;
  - 2) bardzo dobry / bdb - 5/;
  - 3) dobry /db - 4 /;
  - 4) dostateczny /dst - 3/;
  - 5) dopuszczający /dop - 2 /;
  - 6) niedostateczny /ndst - 1/.
2. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie za stopniem znaku „+” lub „-”.
3. Za aktywność lub prace dodatkowe uczeń może otrzymać „+”. Pięć plusów powoduje otrzymanie oceny bardzo dobrej. Cztery + - 4.
4. Za brak pracy domowej, za nieprzygotowanie do zajęć, uczeń otrzymuje „-”. Trzy minusy powodują otrzymanie oceny niedostatecznej.
5. W ocenianiu bieżącym stosowane jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
  - 1) /0% - 30% / nast;
  - 2) /31% - 49% / dop;
  - 3) /50% - 74% / dst;
  - 4) /75% - 90% / db;
  - 5) /91% - 100% / bdb;
  - 6) /powyżej 100% / cel.
6. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości,
  - c) rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

7. Nauczyciel danego przedmiotu opracowuje szczegółowe wymagania na poszczególne oceny.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w szczególności z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii oraz podania od rodziców.
11. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. W procesie oceniania nauczyciel uwzględnia różnice rozwojowe i rytm pracy poszczególnych uczniów:
  - 1) uczeń z trudnościami ma prawo do uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i współpracuje z nauczycielem;
  - 2) uczeń zdolny ma możliwość realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela;
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne ze swego przedmiotu do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
3. Obniżenie wymagań może nastąpić z jednego lub wielu zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.
4. Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się - dysgrafia, dysleksja, dysortografia, dyskalkulia:
  - 1) ocena w głównej mierze dotyczy poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych - nie oceniamy poprawności ortograficznej czy poziomu graficznego pisma;

- 2) podczas sprawdzianów pisemnych należy wydłużyć limit czasu, oceniać na jednakowych prawach brudnopis i czystopis, zastąpić pisanie ze słuchu pisanie z pamięci;
  - 3) nie oceniać głośnego czytania przed zespołem klasowym, uczeń głośno czyta tylko tekst uprzednio polecony do opracowania w domu;
  - 4) w przypadku dysgrafii umożliwiamy uczniowi wykonywanie prac na komputerze lub pismem drukowanym;
  - 5) nieczytelne fragmenty pracy uczeń może odczytać w indywidualnym kontakcie z nauczycielem;
  - 6) uczeń z dysleksją wymaga wielu powtórzeń i częstszej kontroli rozumienia polecenia, zatem nie należy wzywać go do natychmiastowej odpowiedzi;
  - 7) ocena z przedmiotu jest oceną ogólną, na którą składają się wszystkie przejawy aktywności, sprawności i umiejętności uczniów możliwe do zaobserwowania z danego przedmiotu.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w szczególności z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

## § 5

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, między 15 a 22 stycznia, jeżeli w tym czasie wypadają ferie to w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Klasyfikacja roczna 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 z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
  - 1) poinformowania ucznia/forma ustna/ i jego rodziców /opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotów oraz z zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem /forma pisemna/;
  - 2) Możliwość poprawy oceny proponowanej ma uczeń, który:
    - a) w terminie zaliczył wszystkie prace z przedmiotu,
    - b) systematycznie uczęszczał na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczył,



- c) przewidywana roczna ocena z zachowania jest co najmniej dobra,
  - d) systematycznie i estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i odrabia prace domowe,
  - e) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
7. Proponowana ocena może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu o jeden stopień) z wyłączeniem oceny dopuszczającej, która nie może ulec obniżeniu)
  8. Na 3 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani do ostatecznego ustalenia ocen i odnotowania tych ocen w dzienniku w kolumnie ocen rocznych.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  11. Jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do wystawienia ołówkiem w dzienniku przewidywanych zagrożeń z przedmiotu, a nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tych zagrożeniach ucznia i jego rodziców/opiekunów z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej.

## § 6

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 7

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

1) 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom bez możliwości kopiowania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

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

13. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Uczeń może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- a) nie została zachowana procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- b) nieobecność w szkole spowodowana była długotrwałą chorobą dziecka lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
- c) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.

2) Aby uzyskać ocenę wyższą uczeń zobowiązany jest wykazać się wiedzą na tę ocenę.

- a) Uczeń otrzymuje ocenę wyższą, gdy ze sprawdzianu uzyska wynik na poziomie 75% wymagań na tę ocenę.

## § 8

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
  - 1) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 9

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 1) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  - 1) 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, gdy uzyska wynik na poziomie 31% wymagań na ocenę dopuszczającą.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w razie:
  - 1) długotrwałej choroby dziecka;
  - 2) wypadku losowego w rodzinie dziecka;
  - 3) orzeczenia lekarskiego o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
12. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
13. Uczeń składa do dyrekcji szkoły na piśmie podanie o umożliwienie mu zdawania egzaminu poprawkowego.
14. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego /data, godzina/ na piśmie.
15. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestawy zadań na poszczególne oceny /odpowiednio do części pisemnej i ustnej/.

## § 10

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o których mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r., z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 35 i 46 ust. 3.
2. 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.

Uczeń, który uzyskał 100% frekwencję (nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej) otrzymuje DYPLOM za 100% frekwencję; a za dany cykl edukacyjny nagrodę książkową.

## § 11

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów i wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia (w formie pisemnej).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział ucznia w projekcie edukacyjnym.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, czy opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun), który nie zgadza się z proponowaną oceną, może wystąpić na piśmie o ponowne ustalenie oceny zachowania z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, nie później niż pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna rozpatrując odwołanie na posiedzeniu klasyfikacyjnym może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
9. Ponownie ustalona ocena jest ostateczna.

## § 12

1. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę:
  - 1) jego kulturę osobistą, tj.:
    - a) umiejętność przestrzegania norm współżycia społecznego,
    - b) prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji,
    - c) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
    - d) poszanowanie mienia szkoły, własności społecznej, własności drugiego człowieka.
  - 2) postawę wobec koleżanek i kolegów oraz innych osób, tj.:
    - a) okazywanie zainteresowania i pomocy koleżankom i kolegom borykającym się z problemami,
    - b) uszanowanie osobowości i indywidualności drugiego człowieka,
    - c) okazywanie szacunku nauczycielom i starszym,
  - 3) wypełnianie przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, tj.:
    - a) frekwencję na zajęciach,
    - b) stopień pilności,
    - c) systematyczność,
    - d) sumienność i odpowiedzialność,
    - e) punktualność,
    - f) przestrzeganie zasad BHP.
  - 4) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, tj.:
    - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez klasę, szkołę,
    - b) pracę w organizacjach młodzieżowych,
    - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach,
    - d) zaangażowanie w prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
    - f) dbałość o zdrowie swoje i innych osób,
    - g) nie uleganie nałogom,
    - h) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu,
    - i) dbałość o ład i porządek w otoczeniu.
2. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia / rodzica, prawnego opiekuna, na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję lub ukończenie szkoły, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
  - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym (lub w zeszytcie klasowym prowadzonym przez wychowawcę) - uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

5. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
  - 1) Systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej ( jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym);
  - 2) Konsultacja w zespołach wychowawczych;
  - 3) Rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z zachowania w ciągu 5 dni po upływie terminu poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
  - 1) Ocena z zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
  - 2) W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
  - 3) Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy poprzez rozmowę wyjaśniającą z zainteresowanym uczniem.
  - 4) Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
  - 5) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej lub rodzica (prawnego opiekuna) danego ucznia.
  - 6) Przy ustalaniu ostatecznej oceny wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy i samoocenę ucznia.
  - 7) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły, na następującej po niej klasyfikacji nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż dobra.
  - 8) Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora szkoły, na następującej po niej klasyfikacji nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
  - 9) Ostateczną decyzję w sprawie rocznej oceny z zachowania podejmuje wychowawca podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej po wysłuchaniu opinii jej członków.
  - 10) Ustalona w ten sposób ocena z zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny w terminie nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze



głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 12

1. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego, c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
  - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
  - e) dba o kulturę słowa,
  - f) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
  - g) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom,
  - h) jest koleżeński i uczciwy,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
  - b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - c) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,

- e) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
  - f) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom,
  - h) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
  - c) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
  - d) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
  - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) łamie postanowienia Statutu,
  - c) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, ma godziny nieusprawiedliwione
  - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - e) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się łamania zapisów Statutu,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
  - c) ulega nałogom,
  - d) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób,
  - e) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
  - f) niszczy mienie szkoły,
  - g) utrudnia prowadzenie lekcji,
  - h) nie bierze udziału w działaniach na rzecz szkoły i klasy,
  - i) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
  - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - d) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
  - e) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - f) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,

- g) działa w nieformalnych grupach,
- h) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- i) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

### § 13

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - 1) kontakt bezpośredni: spotkania z rodzicami (minimum 3 w ciągu roku szkolnego;
    - a) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
    - b) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
  - 2) kontakt pośredni:
    - a) rozmowa telefoniczna lub e-mailowa,
    - b) korespondencja listowna,
    - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
    - d) zapisy w dzienniczku (notesie) uczniowskim.
3. Po pierwszym semestrze danego roku szkolnego rodzice (opiekunowie) otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie z zachowania.
4. Wychowawca organizuje (na życzenie rodziców) spotkania z innymi uczącymi nauczycielami lub specjalistami (na przykład pedagogiem, policjantem, pracownikiem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub Ośrodka Wspierania Rodziny).

### §14

1. Rada Pedagogiczna uczniom kończącym szkołę może przyznać następujące tytuły:
  - 1) PRO BONO PUBLICO - DLA DOBRA PUBLICZNEGO;
  - 2) PRIMUS INTER PARES (za najlepiej zdany egzamin gimnazjalny lub sprawdzian po ósmej klasie szkoły podstawowej);
  - 3) PRO DOMUM SUAM - DLA DOMU SWEGO;
  - 4) EKSPERT W DAN EJ DZIEDZINIE.

### § 15

1. Zasady realizacji projektu edukacyjnego.
  - 1) Projekt edukacyjny jest realizowany w oddziałach gimnazjalnych przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
    - a) wybór tematu projektu edukacyjnego,
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    - c) wykonanie zaplanowanych działań,

- d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści
  3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
    - 1) zadania nauczyciela;
    - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
    - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
    - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
    - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
  4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczynają realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
  5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
  7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia szkoły zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
  8. Ocena projektów edukacyjnych.
    - 1) Publiczna prezentacja projektów edukacyjnych odbywa się w dniu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
    - 2) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje trzyosobową komisję oceniającą projekty spośród nauczycieli pracujących w szkole;
    - 3) Komisja wybiera spośród swych członków Przewodniczącego.

## § 16

1. Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania uczniów są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów dostępne są do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej.

## R O Z D Z I A Ł VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 1

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu- młodzież zamieszkałą w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych)- uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor szkoły.
3. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka.
4. Składanie dokumentów, wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej odbywa się zgodnie odrębnymi przepisami.

#### § 2

1. Dyrektor szkoły podstawowej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zezwolić na spełnianie przez ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 3

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły może zostać na wniosek dyrektora szkoły podstawowej przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Uczniowie i wychowankowie szkoły podstawowej mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 8) znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania,
  - 9) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 11) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Ponadto uczniowie i wychowankowie szkoły podstawowej mają prawo do:
- 1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości,
  - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania- nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
  - 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły,
  - 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa,
  - 5) prawa do wypoczynku i czasu wolnego,
  - 6) informacji,
  - 7) prywatności,
  - 8) tajemnicy korespondencji.
3. Uczniowie i wychowankowie szkoły podstawowej mają prawo do znajomości swoich praw.

## § 5

### 1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu,
- 2) brania udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,

- 3) wzajemnego postrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły podstawowej, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów- palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualne dobranie fryzury,
- 8) troszczenia się o mienie szkoły podstawowej i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły,
- 9) dostarczania wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności z zajęć szkolnych lub świetlicowych. Zwolnienie powinno być opatrzone czytelnym podpisem rodzica lub prawnego opiekuna i dostarczone w ciągu 7 dni. Rodzic może osobiście usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole,
- 10) zgłaszania wychowawcy lub innemu nauczycielowi o zaistniałym wypadku w dniu zdarzenia,
- 11) zmiany obuwia,
- 12) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości:
  - a) Święta Konstytucji 3 Maja
  - b) Rocznicy Odzyskania Niepodległości,
  - c) Dnia Edukacji Narodowej,
  - d) sprawdzianu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego
  - e) dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
- 13) Przez strój galowy należy rozumieć białe koszule i czarne lub granatowe spódnice albo spodnie.

## 2. Uczniom zabrania się:

- 1) makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci,
- 2) używania elektronicznych urządzeń rejestrujących i telefonów.
- 3) przebywania podczas pobytu w szkole bez opieki osób dorosłych na terenie: boiska szkolnego, w sali gimnastycznej, siłowni, szatni, klasie,
- 4) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas pobytu w szkole. Przez pobyt w szkole rozumie się czas od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw śródlekcyjnych ponoszą: nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciele pełniący wyznaczone dyżury.

4. Odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki w czasie samowolnego opuszczania terenu szkoły i przebywania na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, siłowni, szatni, klasie ponoszą rodzice ucznia.

5. Za trzykrotne niedostosowanie się do postanowień § 5 pkt. 1 i 2, uczeń otrzymuje nieodpowiednią częściową ocenę z zachowania. Trzy oceny częściowe nieodpowiednie w

semestrze za powyższe naruszenia Statutu Szkoły skutkują otrzymaniem śródrocznej lub rocznej nieodpowiedniej oceny zachowania.

## § 6

1. Obowiązki uczniów szkoły podstawowej określone w § 6 statutu, odnoszą się do wszystkich uczniów szkoły, w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

## § 7

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę dyrektora szkoły podstawowej wobec uczniów,
- 2) list pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora szkoły do rodziców,
- 3) nagrodę rzeczową,
- 4) dyplom uznania.

2. Zasady i tryb przyznawania nagród rzeczowych, dyplomów uznania określone zostały w rozdziale VI.

3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie, wyróżnieniu, odznace.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły.

5. Udział ucznia i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, rozgrywkach sportowych itp. Na szczeblu co najmniej powiatu, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

6. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od kary, do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

- 1) Od udzielonej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.
- 2) Odwołanie składa się na piśmie z uzasadnieniem w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
- 3) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy i pedagoga szkolnego podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu kary w terminie 14 dni od otrzymania odwołania.
- 4) Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## § 8

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkoły, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,



- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno- rozrywkowym, sportowym,
  - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych,
2. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską szkoły, chuligaństwo, uczeń może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Szkoła ma prawo wystąpić do Sądu dla Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
5. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od kary, do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
- 1) od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, odwołanie składa się na piśmie z uzasadnieniem w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców,
  - 2) dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy i pedagoga szkolnego podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu kary w terminie 14 dni od otrzymania odwołania,
  - 3) decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia:
- 1) na własny wniosek,
  - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej, jeżeli rada stwierdzi poważne uchybienia w realizacji przez ucznia założeń statutowych szkoły (nieobecność na zajęciach powyżej 50%, brak zainteresowania własną edukacją, szkodliwy wpływ na społeczność szkolną).
7. Powyższą decyzję Rada Pedagogiczna przyjmuje po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływań dydaktyczno- wychowawczych i prawnych (powiadomienia, rozmowy z rodzicami ucznia, z uczniem, porady psychologiczne, zawiadomienia pisemna).
8. Uchwałę o skreśleniu z listy podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

## R O Z D Z I A Ł VIII

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 1

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, której najważniejszym zadaniem, oprócz kształtowania postaw czytelniczych, jest integracja procesu dydaktyczno - wychowawczego poprzez rozwijanie samodzielności myślenia uczniów, przygotowanie ich do samokształcenia oraz świadomego poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł. Biblioteka szkolna stanowi nieodłączną część szkoły, jest jej centrum dydaktycznym i multimedialnym. Służy rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, pogłębianiu wrażliwości kulturowej i społecznej. Biblioteka szkolna to naturalne laboratorium intelektualne młodego człowieka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, o którym mowa w dalszej części statutu.
3. Biblioteka szkolna jest czynna dla uczniów w godzinach pracy szkoły, jednak nie krócej niż czas trwania zajęć lekcyjnych. Godziny pracy biblioteki umieszczone są w regulaminie biblioteki.
4. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 i 4 stanowi integralną część statutu szkoły podstawowej.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów w grupach (oddziałach).
  - 4) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

## § 2

### 1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki,
- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
- 5) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
- 6) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
- 7) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- 8) organizuje z aktywnym udziałem bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów - apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze.
- 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną

### 2. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

### 3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
- 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
- 4) przeprowadza selekcje zbiorów i ich konserwację,
- 5) organizuje warsztaty informacyjne,
- 6) organizuje udostępnianie zbiorów,
- 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych,
- 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,

- 9) projektuję wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
- 10) sporządza i przedstawia na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierający między innymi ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski,
- 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum)
- 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

4. Nauczyciel- bibliotekarz, w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i wychowanków szkoły, z bibliotekarzami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogaceniem zbiorów i wyposażeniem biblioteki. Współpraca ta obejmuje:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie,
- 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
- 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
- 5) zachęcanie uczniów do udziałów w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzone przez inne biblioteki,
- 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie różnych imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
- 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywane przez różne instytucje kulturalne.

5. Nauczyciel- bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IX

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 1

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

#### § 2

1. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

#### § 3

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży sztandaru,
  - 2) asysta - dwie uczennice.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez zainteresowane samorzady i wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Chorąży i asysta pocztu sztandarowego wybierani są w klasie siódmej.
5. Kadencja pocztu trwa dwa lata.
6. Opiekunem Ceremoniału zostaje osoba wybrana przez Radę Pedagogiczną.
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni.

8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego za nieprzestrzeganie zasad zawartych w statucie. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

9. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
- 2) białe rękawiczki.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.

#### § 4

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- 1) uroczystości rocznicowych - Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, Dnia Edukacji Narodowej,
- 2) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 3) obchodów Dnia Patrona,
- 4) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
- 5) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
- 6) innych uroczystości.

2. Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

*„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach, wyznaczeni do pełnienia zaszczytnego obowiązku pocztu sztandarowego ślubujemy:*

- otaczać sztandar należytym szacunkiem,
- godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem sztandaru,
- swoją postawą dawać przykład innym.”

3. Ustala się następujący tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

*„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach ślubujemy:*

- uczciwą, rzetelną i systematyczną pracą osiągać jak najlepsze wyniki w nauce i pracy społecznej,
- postępować zgodnie z prawem zawartym w Statucie Szkoły,
- nie zawieść nadziei, zaufania i ambicji naszych nauczycieli, wychowawców, rodziców i Szkoły,
- dbać o honor i dobro Szkoły, być w pełni jej współgospodarzem,
- wykorzystać w pełni każdą szansę rozwoju Ojczyzny i pomnażania jej dobra,
- być dobrymi uczniami i Polakami,
- Tobie Szkoło, Tobie Polsko - ślubujemy.”

## ROZDZIAŁ X

### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 1

1. Szkoły podstawowej współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie, oddziale, szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólne- przynajmniej jedno w semestrze,
- 2) zebrania oddziałowe- przynajmniej raz na dwa miesiące,
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami- na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, końcoworoczną lub w razie potrzeb,
- 4) dyskusje panelowe- w miarę bieżących potrzeb,
- 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rodziców- przynajmniej dwa w ciągu roku szkolnego,
- 6) dzień otwarty.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należą:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
- 4) dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły podstawowej,
- 5) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów i dyrektorem,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 9) naprawa szkody i pokrycie kosztów naprawy w przypadku zniszczenia mienia przez dziecko.



## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

#### § 1

1. W okresie przejściowym od dnia 1 września do 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej prowadzone jest kształcenie w oddziałach II i III klas gimnazjalnych.

#### § 2

1. Organizację pracy oddziałów gimnazjalnych regulują przepisy dotychczasowego statutu do czasu wygaszenia gimnazjum.

#### § 3

1. Do klas dotychczasowego gimnazjum mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:
  - 1) Podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) Ramowych planów nauczania;
  - 3) Egzaminu gimnazjalnego
  - 4) Regulaminu Projektów Edukacyjnych.

#### § 4

1. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowego gimnazjum określają przepisy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe

#### § 5

1. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. zostają uchylone zapisy dotyczące oddziałów gimnazjalnych.

R O Z D Z I A Ł   X I I  
P O S T A N O W I E N I A   K O Ń C O W E

§ 1

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich: uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły podstawowej.

§ 2

1. Szkoła podstawowa używa stempla z napisem:

Zespół Szkół  
Szkoła Podstawowa  
im. Heleny Mniszek w Sabniach  
08-331 Sabnie, ul. Słoneczna 1  
tel. 257874126  
NIP 823-12-37-574, REGON 000771364

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową metalową okrągłą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku: Szkoła Podstawowa w Sabniach.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

## § 6

1. Projekty zmian w statucie opracowuje Rada Pedagogiczna Szkoły w Sabniach po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i przedstawicieli uczniów szkoły na wniosek:

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. O zmianach, o których mowa w ust. 1 należy powiadomić na piśmie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 7

1. Tryb postępowania przy nowelizacji statutu:

- 1) Rada pedagogiczna (zespół zadaniowy) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. Zespół zapoznaje z projektem całą radę pedagogiczną. Projekt może być konsultowany z innymi organami szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
- 2) Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły;
- 3) Znowelizowany statut może być przesłany do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) Znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w sposób ustalony w szkole.

Uchwała Nr XXXX/YYYYYY/2017  
Rady Pedagogicznej  
z dnia ..... 2017 r.  
w sprawie nadania statutu Szkole.....

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

- § 1. Nadaje się Statut Szkole....., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się???????????
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2017 r.