

# **S T A T U T**

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Osieku

## SPIS TREŚCI

Rozdział I Nazwa i siedziba szkoły.....	3
Rozdział II Postanowienia wstępne .....	3
Rozdział III Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	5
Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje .....	11
Rozdział V Organizacja pracy szkoły.....	20
Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	35
Rozdział VII Uczniowi i ich rodzice .....	45
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	57
Rozdział IX Postanowienia końcowe .....	94

**ROZDZIAŁ I**  
**NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół im. Jana Pawła II w Osieku Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Osieku przy ul. Wolności 24a, tel. (15) 867 12 01.

**ROZDZIAŁ II**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 2**

1. Szkoła Podstawowa w Osieku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II używa pieczęci nagłówkowych:
  - 1) podłużnej z napisem na stemplu: „Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osieku Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku 28-221 Osiek, ul. Wolności 24a”.
  - 2) okrągłej, dużej z godłem państwowym i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku”,
  - 3) okrągłej małej z godłem państwowym i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku”,
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osieku Publiczną Szkołę Podstawową w Osieku jest Urząd Miasta i Gminy Osiek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Jeśli w statucie mowa o: dyrektorze szkoły bez bliższego określenia, to rozumie się Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku jest jednostką budżetową, której statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, a także środków uzyskanych z działalności gospodarczej, funduszy strukturalnych, sympatyków szkoły.
6. Szkoła posiada rachunek dochodów własnych do celów gromadzenia i wydatkowania funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej w Osieku trwa 8 lat.
8. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Zakończenie I semestru każdego roku szkolnego przypada na koniec stycznia.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 4

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Osieku
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Osiek.

## **ROZDZIAŁ III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 5**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. W ramach swojej działalności Publiczna Szkoła Podstawowa realizuje następujące cele:
  - 1) w pracy dydaktyczno – wychowawczej umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez realizację treści programowych,
  - 2) wspomaga rodzinę w wychowaniu młodzieży w duchu szeroko pojętej tolerancji i poszanowania godności każdego człowieka oraz kształtuje postawy humanistyczne i demokratyczne,
  - 3) rozwija prawidłowe postawy społeczne i przygotowuje uczniów do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - 4) rozwija postawy szacunku wobec polskiego dziedzictwa narodowego i wobec wartości kultur Europy i świata.
2. Do zadań Publicznej Szkoły Podstawowej należą:
  - 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) wpieranie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia,
- 11) kształtowanie otwartości 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.

## §7

### 1. Sposoby realizacji celów i zadań dydaktycznych Publicznej Szkoły Podstawowej:

- 1) dobierania metod i form pracy odpowiednich do warunków szkoły oraz wieku i możliwości uczniów,
- 2) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 3) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez umożliwienie uczestniczenia uczniów w kołach zainteresowań, zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach,
- 7) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć wyrównawczych dla uczniów z problemami rozwojowymi i trudnościami w nauce,
- 8) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o stanie zdrowia uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym uczęszczanie do szkoły, za zgodą organu prowadzącego (na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub lekarza specjalistę).

## 2. Sposoby realizacji celów i zadań wychowawczych Publicznej Szkoły Podstawowej:

- 1) wdrażanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
- 2) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie i otoczenia,
- 3) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia celów i przezwyciężania trudności,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 5) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 6) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami obyczajami,
- 7) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 8) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną,
- 10) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 11) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 12) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 13) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich,
- 14) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 15) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 16) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 17) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 18) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 19) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 20) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym, ze specyficznymi trudnościami w nauce i problemami rozwojowymi prawidłowego funkcjonowania w szkole,
- 21) współpracowanie z osobami i instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą szkoły.

### 3. Sposoby realizacji opiekuńczych celów i zadań Publicznej Szkoły Podstawowej:

- 1) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 2) opieka nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole i poza szkołą podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 4) przestrzeganie regulaminów postępowania w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków: chemicznej, fizycznej, informatycznej oraz na hali sportowej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych (zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów),



- 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę; szczegółowe zasady zostały określone w „Regulaminie wycieczek szkolnych”,
- 7) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny,
- 8) opracowanie planów działania na wypadek sytuacji kryzysowych oraz ćwiczenie związanych z tymi planami procedur,
- 9) zapewnienie doraźnej pomocy pielęgniarki szkolnej,
- 10) organizowanie działań adaptacyjno - integracyjnych dla pierwszoklasistów,
- 11) organizowanie pomocy dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej,
- 12) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 13) powierzanie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach i na placu szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa odrębny regulamin,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach lekcyjnych,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz przygotowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,

- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 12) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) zwracanie się pracownika obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
- 15) niezwłoczne zawiadomienie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz ujawniania i eliminowania sytuacji negatywnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 10**

### **DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół,

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

### 3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, a w przypadku, gdy stanowisko dyrektora pełni osoba niebędąca nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

11) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje wicedyrektora szkoły;

- 1) zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły,
  - 2) w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
9. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych: kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

## **§ 11**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,



- 5) uchwalanie Statutu szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zorganizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja). Z tak przeprowadzonego zebrania sporządza się protokół.

## § 12

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły i we współpracy ze Szkolnym Kołem Wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 13

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi pojedynczy przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w drodze tajnego głosowania podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. Głosowanie odbywa się zgodnie z zasadą, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych  
oraz szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, dany program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem nadzorującym. Program

ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 14**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### **§ 15**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną w sporze, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Od decyzji dyrektora szkoły stronom konfliktu przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.

5. Jeżeli dyrektor szkoły jest stroną w konflikcie, spór jest rozstrzygany przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16**

##### **ZASADY OGÓLNE**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w wersji papierowej jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w punktach a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, dotyczy to rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

## § 17

### ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

7. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora szkoły w szczególnych sytuacjach:

- 1) losowych (urlop, choroba, itd.),
- 2) na uzasadnioną prośbę własną, rodziców lub uczniów,



3) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.

8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

9. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

10. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 18**

### **REWALIDACJA**

1. Podstawą organizacji zajęć rewalidacyjnych jest otrzymanie przez ucznia orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

2. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

5. Zadania realizowane na zajęciach korelują z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach.

## § 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 20

### RELIGIA

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami w czasie rekolekcji zapewniają nauczyciele religii. Dyrektor szkoły – jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa uczniów – może zwrócić się jednak do pozostałych nauczycieli z prośbą o pomoc w zapewnieniu uczniom opieki w czasie ich przemieszczania się do miejsca odbywania się rekolekcji i w drodze powrotnej do szkoły. W tym przypadku dyrektor powinien jednak respektować prawo nauczycieli do wolności sumienia i wyznania.

## § 21

### WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 23

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która poprzez podejmowane działania i inicjatywy wspomaga realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Z zasobów biblioteki mogą nieodpłatnie korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy szkoły,
- 4) rodzice i prawni opiekunowie.

3. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) uczniowie jednorazowo mogą wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły ustalają indywidualnie liczbę wypożyczonych materiałów i czas ich wypożyczenia;
- 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą lub inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza lub przekazać kwotę, za którą zostanie zakupiona inna książka stanowiąca równowartość tej zagubionej;
- 4) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego;
- 5) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, wieczorków literackich,
  - 7) egzekwowanie zwrotu książek zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej,
  - 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
  - 9) systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi w tym pedagogicznymi,
  - 10) przedstawienie radom pedagogicznym szkół informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 11) przekazywanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o stanie czytelnictwa ucznia,
  - 12) prowadzenie ewidencji czytelniczej,
  - 13) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników,
  - 14) dbanie o przyjazną atmosferę, przestrzeganie przepisów BHP.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- 1) lektury szkolne,
- 2) wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
- 4) podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania oraz podręczniki niezbędne do ich realizacji,
- 5) literaturę związaną z osobą i działalnością Patrona Szkoły,
- 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

- 1) Współpraca z uczniami polega na zasadach:

- a) aktywnego rozwijania kultury czytelniczej;
  - b) przygotowania do samokształcenia;
  - c) udziału w lekcjach bibliotecznych;
  - d) uczestnictwa w konkursach szkolnych;
  - e) partnerstwa w poszukiwaniach czytelniczych.
- 2) Współpraca z nauczycielami polega na zasadach:
- a) wspierania nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
  - c) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - d) wzajemnego wspierania w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - e) uczestniczenia w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 3) Współpraca z rodzicami polega na zasadach:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami polega na zasadach:
- a) wspólnego organizowania imprez czytelniczych;
  - b) wymiany wiedzy i doświadczeń (współorganizowanie odczytów, konferencji metodycznych, szkoleń);
  - c) wypożyczeń międzybibliotecznych;
  - d) udziału w targach i kiermaszach;
  - e) współorganizowania międzyszkolnych konkursów czytelniczych.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa „Regulamin pracy biblioteki szkolnej”, a zasady gromadzenia i udostępniania uczniom darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”.

## § 24

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego opiekuna.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Opiekunowie świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 25**  
**DOŻYWIANIE**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla uczniów przygotowanych przez stołówkę szkolną.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

**§ 26**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) halę sportową,
  - 3) świetlicę,
  - 4) szatnie,
  - 5) bibliotekę,
  - 6) stołówkę,
  - 7) gabinet medycyny szkolnej.

**§ 27**  
**WOLONTARIAT**

1. Wolontariat jest organizacją charytatywną mającą za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Służy uwrażliwianiu na potrzeby innych oraz budowania empatii wśród uczniów poprzez działalność na rzecz potrzebujących.
2. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariuszy.



3. Szczegółowe zasady działania SKW (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Szkolny Klub Wolontariuszy w swoich działaniach współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
5. Szkolny Klub Wolontariuszy wyłania spośród swoich członków Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Szkolny Klub Wolontariuszy ma opiekunów wytypowanych spośród członków Rady Pedagogicznej.
7. Szkolny Klub Wolontariuszy wspólnie z opiekunami opracowuje roczny plan pracy.

## **§ 28**

### **INNOWACJE PEDAGOGICZNE**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **§ 29**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe umożliwia poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

3. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje doradcy zawodowego.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

4. W realizacji zadań doradcę zawodowego wspierają:

- a) inni nauczyciele,
- b) wychowawcy klas,
- c) pedagog szkolny,
- d) rodzice,
- e) instytucje i osoby wspomagające.

5. W szkole realizowany jest program: Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

## **§ 30**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;

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

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, ich rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń oraz w bieżącej pracy z uczniem.

## § 31

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji losowej może otrzymać od szkoły pomoc w postaci:

- 1) dofinansowania do posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) pomocy materialnej,
- 3) dofinansowania do wycieczek szkolnych.

2. Pomoc socjalna jest udzielana na wniosek wychowawcy ucznia po uprzedniej konsultacji z rodzicem lub bezpośrednio na wniosek rodzica/prawnego opiekuna

## § 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie – Filia w Połańcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

#### § 34

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## § 35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,



16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

21) wdrażanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym sposobem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
- 12) realizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## § 37

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie – Filia w Połańcu i poradniami specjalistycznymi, kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## § 39

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 40

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe składające się ze wszystkich nauczycieli danego przedmiotu i /lub nauczycieli przedmiotów pokrewnych:
  - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
  - 2) zespół językowy,
  - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy
  - 4) zespół klas I - III.
2. Pracami zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez członków zespołu i powołany przez dyrektora szkoły lider.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) opracowanie i modyfikowanie Przedmiotowych Sposobów Oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, w tym podejmowanie decyzji dotyczących szkolnego zestawu podręczników danego przedmiotu,
  - 3) organizację i nadzór szkolnych etapów konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 4) ustalenie zapotrzebowania na sprzęt i pomoce naukowe do pracowni przedmiotowych oraz składanie wniosków o doposażenie tych pracowni do dyrektora szkoły,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 6) wspieranie członków zespołu odbywających staż na kolejne stopnie awansu zawodowego,
  - 7) wzajemną pomoc i doradztwo w sprawach merytorycznych i wychowawczych,
  - 8) opracowanie testów diagnozujących i dokonywanie analizy po ich przeprowadzeniu,
  - 9) opracowanie raportów z egzaminów zewnętrznych i wdrażanie wynikających z nich wniosków.

## § 41

1. W szkole działają zespoły zadaniowe:

- 1) zespół wychowawczo – problemowo-zadaniowy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów i realizacji zadań wynikających z bieżącej pracy szkoły,
- 2) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.

2. W skład zespołu wychowawczo – problemowo-zadaniowego wchodzi:

- 1) pedagog szkolny,
- 2) wychowawcy oddziałów,
- 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu, którym mowa w ust.2, kieruje pedagog powołany przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu, którym mowa w ust.2, należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
- 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
- 5) opracowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja,
- 6) współtworzenie dokumentacji szkolnej.

5. W ramach zespołu wychowawczo – problemowo - zadaniowego działają podzespoły wychowawcze poszczególnych klas, w skład których wchodzi: wychowawca i nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

6. Do zadań podzespołu wychowawczego oddziału należy realizowanie zadań zespołu wychowawczo – problemowo – zadaniowego oraz rozpatrywanie spraw wychowawczych występujących w klasie.

7. Spotkania podzespołu są organizowane na wniosek wychowawcy oddziału.

8. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy:

- 1) opracowanie projektu ewaluacji,
- 2) dobór narzędzi ewaluacyjnych i przeprowadzenie badań,
- 3) analiza pozyskanych informacji,
- 4) sporządzenie raportu oraz zapoznanie z wynikami.



## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE I ICH RODZICE

#### § 42

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 43

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) ochrony swojej prywatności i godności,
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 16) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 19) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 20) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów, dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskania informacji o sposobie ich rozpatrzenia,
- 21) pomocy materialnej.

3. Przestrzeganie praw ucznia jest obowiązkiem nauczycieli.

## § 44

1. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły bez zezwolenia.
2. Zezwolenia na opuszczenie terenu szkoły udziela uczniowi wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor szkoły na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodzica/prawnego opiekuna.
3. W przypadku złego samopoczucia lub choroby uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek osobiście odebrać dziecko i przejmują prawną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
4. Usprawiedliwienie nieobecności wynikających z przyczyn wymienionych w ust.2, 3 odnotowuje wychowawca klasy.
5. W przypadku opuszczenia przez ucznia terenu szkoły bez zezwolenia wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwienia wynikających z tego nieobecności.

## §45

1. Nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych wynikająca z:
  - 1) udziału ucznia w konkursie, zawodach sportowych, w których reprezentuje szkołę;
  - 2) przygotowania do w/w eliminacji;
  - 3) udziału w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
  - 4) towarzyszenia sztandarowi szkoły na uroczystościach pozaszkolnychmusi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym wraz z jej przyczyną, ale nie jest wliczana w ogólną liczbę nieobecności ucznia, ani ujmowana w statystyce dotyczącej frekwencji oddziału.
2. Wynikające z innych niż wymienione w ust. 1 nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych mają prawo usprawiedliwiać rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia ma formę pisemną i zawiera: datę nieobecności, jej przyczynę oraz własnoręczny czytelny podpis osoby usprawiedliwiającej.
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi być dostarczone wychowawcy oddziału, a w przypadku nieobecności wychowawcy - okazane w sekretariacie szkoły, w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
5. Wychowawca oddziału odnotowuje fakt usprawiedliwienia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz przechowuje usprawiedliwienie do końca semestru.
6. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca ma prawo prosić o osobisty kontakt z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia przed odnotowaniem usprawiedliwienia.
7. Podczas spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów wychowawca oddziału przedstawia im do wglądu przechowywane usprawiedliwienia ucznia.

## § 46

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć złożoną skargę w ciągu 7 dni od jej złożenia oraz określić swoje stanowisko w tej sprawie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

6. Podczas rozpatrywania skargi dyrektor szkoły ma obowiązek przeprowadzenia indywidualnych rozmów ze stronami sporu oraz prawo do zasięgnięcia opinii innych nauczycieli bądź ekspertów w zakresie przedstawionego problemu, o ile nie narusza to praw którejkolwiek ze stron.

7. Obie strony sporu mają prawo do otrzymania decyzji dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz Kodeksie postępowania administracyjnego.

## § 47

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych: Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych i innych przepisów prawnych obowiązujących w szkole,
- 2) aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych objętych planem dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) systematyczna i wnikliwa praca nad własnym rozwojem, zapewniająca dobre przygotowanie się do dalszego życia i kształcenia się,
- 4) sumienne wykonywanie przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań,
- 5) dbanie o własny honor i dobre imię szkoły,
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do kolegów/koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 8) znajomość i poszanowanie tradycji szkoły,
- 9) dbałość o honor szkoły i godne jej reprezentowanie,
- 10) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 11) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
- 12) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 13) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu,
- 14) zachowywanie czystego i schludnego wyglądu,
- 15) troska o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły (w razie zawinonego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną),
- 16) rozliczenie się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki, którego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegowa.

## **§48**

1. Strój szkolny ucznia powinien być czysty i skromny, bez ekstrawaganckich dodatków, zasłaniający biust, brzuch, plecy, uda. Nie dopuszcza się wyrazistego makijażu i manicure, układania ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych. Strój nie może zawierać nadruków wulgarnych lub związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, propagujących agresję, treści nazistowskie, komunistyczne i faszystowskie oraz obrażających uczucia religijne.

2. Strój galowy ucznia szkoły:

1) Strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem, długim/krótkim rękawem oraz długie spodnie typu garniturowego w stonowanych ciemnych kolorach lub garnitur.

2) Strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzka z długim/krótkim rękawem oraz spódnica/eleganckie spodnie w stonowanych ciemnych kolorach lub ciemny kostium.

3) Strój galowy obowiązuje podczas:

- a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) uroczystości wynikających z kalendarza imprez szkolnych,
  - c) egzaminów zewnętrznych,
  - d) reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych),
  - e) reprezentowania szkoły w pocście sztandarowym,
  - f) każdej uroczystości, której towarzyszy sztandar szkoły,
  - g) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 49** *uchylony*

#### **§ 49a**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych oraz poniższych zasad:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki, rajdy itp.) organizowanych przez szkołę;

- b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
  - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy;
  - f) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c);
  - g) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
  4. Przed oddaniem telefonu do przechowania uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
  5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych z depozytu upoważnieni są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
  6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły.



Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).

7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
9. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do niższej oceny.
10. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.
12. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

## **§ 50**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół klasowy.

1) Nagroda może być przyznana za:

- a) bardzo dobrą naukę i zachowanie,
- b) wzorową frekwencję,
- c) pracę społeczną,
- d) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne (przedmiotowe i sportowe),
- e) pomoc innym oraz innego rodzaju pożyteczne działanie.

2) Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- b) pochwała Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego udzielana indywidualnie wobec całej klasy lub na apelu szkolnym,
- c) pochwała dyrektora szkoły udzielana indywidualnie wobec klasy, na apelu szkolnym lub wobec rodziców na zebraniu Rady Rodziców lub zebraniu wychowawczym,
- d) nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
- e) list gratulacyjny dla rodziców uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowo zachowujących się w szkole i poza szkołą, reprezentujących szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych organizowanych na szczeblu województwa, powiatu, gminy; kandydatów do listu gratulacyjnego dla rodziców zgłaszają wychowawcy i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatrując sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 51

1. Kara może być udzielona uczniowi za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu;
- 2) rozbój i pobicie na terenie szkoły;
- 3) przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających;
- 4) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie klasówek, sprawdzianów, powtórek;
- 5) celowe niszczenie i dewastację mienia szkolnego;
- 6) dopuszczenie się kradzieży;
- 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 8) zniesławianie szkoły np. na stronie internetowej;

- 9) używanie obraźliwych słów wobec uczniów;
- 10) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od dzieci i młodzieży na terenie szkoły;
- 11) palenie papierosów na terenie szkoły;
- 12) demoralizowanie dzieci i młodzieży;
- 13) agitację do organizacji i sekt, których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) powiadomienie rodziców;
- 2) upomnienie nauczyciela;
- 3) nagana wychowawcy wobec całej klasy;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na forum całej społeczności szkolnej;
- 5) zawieszenie w prawach ucznia;
- 6) przeniesienie ucznia do innej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

3. Dyrektor szkoły może wstrzymać karę, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji uczniowskiej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

4. Szkoła nie jest zobowiązana do wykorzystania wszystkich kar po kolei, rozpatruje je indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.

5. Od kar nałożonych uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego

## § 52

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 53

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 51 ust. 2 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## § 54

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów współpracują z nauczycielami szkoły w sprawach wychowania i kształcenia.

2. Obowiązkiem nauczycieli - wychowawców jest zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów:

- 1) ze Statutem Szkoły,
- 2) z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
- 3) z zasadami przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego (zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów) oraz bieżące informowanie ich o zmianach w powyższych dokumentach.

3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do regularnego kontaktowania się z nauczycielem - wychowawcą ucznia w ramach spotkań z rodzicami.

4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do:

- 1) poszanowania ich godności osobistej i prywatności;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych ucznia (zgodnie z obowiązującymi zapisami w Wewnętrznych Sposobach Oceniania);
- 4) rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania ucznia;
- 5) zapoznania się z Przedmiotowymi Sposobami Oceniania;

- 6) dyskrekcji w odniesieniu do powierzonych nauczycielowi bądź dyrektorowi szkoły informacji;
- 7) uzyskiwania porad w sprawach związanych z rozwiązywaniem trudności ucznia w nauce, w tym porad pedagoga szkolnego;
- 8) uzyskiwania opinii nauczyciela na temat funkcjonowania ucznia w zespole klasowym i społeczności szkolnej;
- 9) wyrażania opinii na temat postępów i trudności w nauce ucznia;
- 10) przekazywania dyrektorowi szkoły swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania placówki;
- 11) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
- 12) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
- 13) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych Sposobach Oceniania).

#### 5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 7) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizowaniu obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 8) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 9) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ich dziecko;
- 10) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 11) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

6. W ramach współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów nauczyciele mają prawo:

- 1) odmówić rozmowy z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia, jeżeli zachowuje się on agresywnie lub w sposób uwłaczający godności nauczyciela, powiadamiając o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 2) żądać przestrzegania prawa do prywatności w kontaktach z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 3) żądać indywidualnych rozmów z rodzicami/prawnymi opiekunami poszczególnych uczniów;
- 4) żądać weryfikacji przedstawionych przez ucznia usprawiedliwień nieobecności;
- 5) zwracać się do rodziców/prawnych opiekunów ucznia z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu jego problemów.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 55

1. Wewnątrzszkolne Sposoby Oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## §56

### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów.



## § 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 58

### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;

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

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki w/w języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
13. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
14. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka obcego może być zwolniony z lekcji w/w przedmiotów, jeżeli:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

## **§ 59**

### **OCENIANIE**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne
  - a) śródroczne i roczne
  - b) końcowe

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowane w dziennikach lekcyjnych w chwili ich wystawienia.

3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją poprzez komentarz ustny lub pisemny.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Miejscem wglądu wymienionej w pkt. 4 dokumentacji jest gabinet dyrektora szkoły.

6. Z dokumentacji wymienionej w pkt. 4 nie wykonuje się kserokopii ani zdjęć.

7. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem w skali od 1-6 w dzienniku oraz na świadectwie.

8. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali:

- 1) Bardzo dobry **5** (poziom pełny)
- 2) Dobry **4** (poziom rozszerzony)
- 3) Dostateczny **3** (poziom podstawowy)
- 4) Dopuszczający **2** (poziom konieczny)

9. Kryteria oceny bieżącej osiągnięć dydaktycznych ucznia klas I – III

1) Ocena **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
- c) jasno i logicznie rozumuje;
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania;
- f) rzadko popełnia błędy;
- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

2) Ocena **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
- g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

3) Ocena **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się terminologią w wymiarze teoretycznym;
- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;

- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania;
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, ale posługuje się ubogim słownictwem.

4) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia;
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania;
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie;
- e) bardzo często popełnia błędy;
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się bardzo ubogim słownictwem.

**W ocenianiu bieżącym w klasach I-III dopuszcza się stosowanie obok ocen znaków „+” i „-”**

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne, semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

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

12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

13. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych dopuszcza się wpisywanie obok ocen znaków „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).

14. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej.
- c) opanował treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
- d) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie gminnym i powiatowym i innych,
- f) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego
- g) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- h) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- b) opanował w średnim stopniu wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania oraz treści trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
- c) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- b) jego odpowiedzi są odtwórcze
- c) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych;
- b) rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- c) popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował prostych treści programowych i nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

15. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

## § 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. O minimalnej ilości ocen w semestrze decyduje tygodniowa liczba godzin z przedmiotu:



- 1) przy jednej godzinie z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie dwie oceny w semestrze;
  - 2) przy więcej niż jedna godzina z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie trzy oceny w semestrze.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów ucznia.
  4. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
  5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku szkolnego.
  6. Ocenę do dziennika lekcyjnego nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
  7. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na zajęciach lekcyjnych i działania twórcze.
  8. Prace pisemne to:
    - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
    - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
  9. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo i nie więcej niż 1 dziennie).
  10. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

11. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
12. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:
  - 1) celujący - 100% punktacji zasadniczej
  - 2) bardzo dobry - od 90% do 99% punktacji zasadniczej
  - 3) dobry - od 70% do 89% punktacji zasadniczej
  - 4) dostateczny - od 50% do 69% punktacji zasadniczej
  - 5) dopuszczający - od 30% do 49% punktacji zasadniczej
  - 6) niedostateczny – 0% do 29% punktacji zasadniczej.

Dopuszcza się rozszerzenie skali do stosowania ocen z plusem według zasad określonych w Przedmiotowych Sposobach Oceniania.

13. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 12) dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:
  - 1) ocena celująca - od 95% do 100%
  - 2) ocena bardzo dobra - od 80% do 94%
  - 3) ocena dobra - od 65% do 79%
  - 4) ocena dostateczna - od 40% do 64%
  - 5) ocena dopuszczająca - od 20% do 39%
  - 6) ocena niedostateczna do 19%.
14. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
15. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).

16. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej), kartkówki. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
17. Ocena uzyskana ze sprawdzianu (kartkówki) poprawkowego wpisana jest do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest wyższa niż ocena, którą uczeń otrzymał pierwotnie. Ocena ta nie podlega poprawie. Przy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny: ocenę ze sprawdzianu i ocenę ze sprawdzianu poprawkowego.
18. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
19. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i kartkówki uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
20. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe) ucznia są udostępniane do wglądu uczniom podczas zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych i konsultacji.

## § 61

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I –III ocena zachowania jest oceną opisową wg następującej skali:
  - 1) zachowanie wzorowe - wz
  - 2) zachowanie dobre - db
  - 3) zachowanie poprawne - p
  - 4) zachowanie nieodpowiednie – ndp
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I - III:

## 1) ZACHOWANIE WZOROWE – wz:

### a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
- Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie.
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należyтым stanie.
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.
- Pomaga innym w nauce.

### b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej:

- Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.
- Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły.
- Pracuje w samorządzie klasowym.
- Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły.
- Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
- Aktywnie włącza się w akcje charytatywne i inne zbiórki na rzecz potrzebujących.
- Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów.
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

### c) Dbłość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy i zabawy.
- Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego.
- Nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym.

### d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą.
- Umie oceniać swoje postępowanie.

- Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.

e) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom

- Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.
- Nie powoduje konfliktów w klasie.
- Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie.

## 2) ZACHOWANIE DOBRE – db

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- Uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności.
- Jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową.
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych.
- Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
- Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji.
- Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności oraz dbałość o tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej.

- Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Zna i szanuje tradycje szkolne.
- Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- Dbą o porządek w klasie i w szkole.
- Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
- W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.

c) Dbąłość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych.
- Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych

- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły.
- Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole.
- Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.

e) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej)

### 3) ZACHOWANIE POPRAWNE – p

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce.
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce.
- Czasami jest niepunktualny i spóźnia się na lekcje.
- Stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności oraz dbałość o tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej.

- Najczęściej wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.
- Czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem i emocjami.
- Na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie.

c) Dbłość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów.
- Dbą o higienę osobistą.
- Dbą o estetykę stroju i wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała w zabawie
- Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.

d) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Na swoim stanowisku stara się mieć ład i porządek.
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych.
- Często dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.

e) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych.
- Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

4) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE – ndp

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce.
- Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości. Często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu.
- Prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności oraz dbałość o tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej.

- Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku.
- Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność.
- Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale.
- Nie używa zwrotów grzecznościowych.
- Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Często przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych.
- Zachowuje się krzykliwie.
- Jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

c) Dbłość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie.
- Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela.
- Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania.
- Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan.

- Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje.
  - Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole.
  - Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych.
  - Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji)
  - Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.
  - Jest niekulturalny.
  - Niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną.
  - Niszczy pracę innych.
  - Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzoną krzywdę.
- e) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.
- Lekceważy i odrzuca pomoc innych.
  - Nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości.
  - Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.
  - Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela.
  - Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych.
  - Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu.

4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

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

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV - VIII:

1) OCENA WZOROWA, Uczeń:

- a) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi.
- c) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- d) Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- e) Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- f) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- g) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- h) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- i) Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- j) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.

- k) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- l) W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
- m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- n) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- o) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- p) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi zasadami.

2) OCENA BARDZO DOBRA, Uczeń:

- a) Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi.
- d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- f) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- j) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- k) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

o) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi zasadami.

3) OCENA DOBRA, Uczeń:

- a) Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi.
- d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- f) Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
- g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
- h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
- j) Unika konfliktów i kłótni.
- k) Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
- l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- n) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- o) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi zasadami.

4) OCENA POPRAWNA, Uczeń:

- a) Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi.
- d) Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Bierze udział w życiu klasy.
- f) Sporadycznie angażuje się w działania organizacji szkolnych.

- g) Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
- h) Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- i) Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- j) Ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- k) W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
- l) Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- m) Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- n) Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- o) Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- p) Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- q) Podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
- r) Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- s) Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
- t) Stara się unikać zachowań agresywnych.
- u) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi zasadami.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA, Uczeń:

- a) Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- b) Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- c) Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.
- d) Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- e) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- f) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- g) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- h) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- i) Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.

- j) Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- k) Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- l) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- m) Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
- n) Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- o) Swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
- p) Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- q) Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- r) Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- s) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- t) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi.
- u) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
- v) Przejawia agresję słowną i fizyczną.

6) OCENA NAGANNA, Uczeń:

- a) Łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
- c) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- d) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- e) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- f) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- g) Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
- h) Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- i) Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
- j) Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
- k) Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
- l) Łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.

- m) Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- n) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- o) Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
- p) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
- q) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi.
- r) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

## § 62

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału 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 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
  - 1) Obserwacja:
    - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) zachowania się w szkole i poza nią,
  - g) okazywania szacunku innym osobom.
- 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
  - 3) Szkolny System Motywowania Uczniów.
  - 4) Rozmowy z uczniem.
  - 5) Samoocena ucznia.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej (§ 63 ust.40 – 44).

## **§ 63**

### **KLASYFIKOWANIE**

#### 1. Uczeń podlega klasyfikacji

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) i ustaleniu jednej oceny opisowej

klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich dla danego etapu wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej – VIII szkoły podstawowej.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiedni w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiedni w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej – klasie VIII.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.



6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w semestrze (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

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

12. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

13. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

14. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

15. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

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

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

18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
  - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

21. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 20 pkt 1,2,4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

22. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 20 pkt 3 oraz w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu a także, gdy uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

23. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 20 pkt 3, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole

na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 20, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

25. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

26. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 20, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły.

27. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Wyznaczony termin jest ostateczny.

29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

30. Z 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.

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

31. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

32. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły, najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

33. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 32 w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której 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.

34. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 33 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

35. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

36. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

37. Do protokołu, o którym mowa w ust. 36, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia

38. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Wyznaczony termin jest ostateczny.

40. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

41. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

43. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 41 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

44. Protokół, o których mowa w ust. 43, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

45. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły bez możliwości kopiowania i robienia zdjęć.

46. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 64

### PROMOWANIE

1. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.



8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład 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.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
17. Z 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 poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem (§ 64 ust.31). Wówczas obowiązuje termin 5 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego na zgłoszenie zastrzeżeń.

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

22. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

23. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

24. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 23, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

25. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

27. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 65**

Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

**§ 66**

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną.

**§67**

Zmiany i poprawki w Statucie Szkoły mogą być wnoszone na wniosek organów szkoły. Głosowanie nad zmianami odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi przy uchwalaniu Statutu.

**§68**

Świętokrzyski Kurator Oświaty może uchylić Statut Szkoły lub niektóre jego postanowienia sprzeczne z prawem. Od decyzji Kuratora Radzie Pedagogicznej przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.

**§69**

Publiczna Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §70

1. Święta i uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z przyjętym przez szkołę Ceremoniałem.
2. Opracowany Statut dotyczy uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością (2/3) głosów. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są na wniosek dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej.
4. Statut otrzymują: wychowawcy, Rada Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły.

## § 71

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku” uchwalony **30.11.2017r.** z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **28.01.2021 r.**

.....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej