

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**im. Ks. BRONISŁAWA**  
**MARKIEWICZA**  
**w PRUCHNIKU**

**Statut został zatwierdzony Uchwałą nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej Nr 2 Im.Ks.Br. Markiewicza  
z dnia 30 listopada 2017 r.**

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Pruchniku jest szkołą publiczną.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy. Pieczęć urzędową szkoły ( z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj. świadectwach, kopiach świadectw, legitymacjach szkolnych, aktach nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy św. Floriana 17.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pruchnik.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Do obwodu szkoły należą dzieci mieszkające przy ul. ks. B. Markiewicza od nr 204, św. Floriana, Objazdowej, Widokowej, Akacyjowej, Miodowej.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, obsługę finansową prowadzi organ prowadzący.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują osobne przepisy.
10. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa łącznie 5 lat, w tym: 1 rok obowiązkowej nauki w oddziale przedszkolnym i 4 lata w klasach 1-4.
11. Po ukończeniu czwartej klasy uczniowie realizują zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w Szkole Podstawowej Nr 1 w Pruchniku.
12. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice, na podstawie pisemnego oświadczenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

### § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) o szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku,
- 2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku,
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Pruchnik.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

### § 4

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności, które określone są:
  - 1) w szkolnym zestawie programów nauczania obejmującego całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) w programie wychowawczo- profilaktycznym obejmującym:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej
  - 2) drugi etap edukacyjny - klasa IV szkoły podstawowej.
  - 3) Oddział Przedszkolny.

### § 5

1. Szkoła dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:
  - a) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu, i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
  - b) umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na dalszym etapie edukacyjnym,
  - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację imprez konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi, wyjazdów,
  - d) przygotowuje uczniów do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,

- e) pokazuje dziecku złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturalnym,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
  - g) wyrabia nawyki uczciwej pracy, umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
  - h) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów,
  - i) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania .
3. Zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów. Zasady udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki szkolnej. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## § 6

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
- a) realizowanie programu wychowawczo -profilaktycznego,
  - b) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości.
  - c) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym),
  - d) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym,
  - e) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - f) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
  - g) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - h) wdrażanie do punktualności i dyscypliny,
  - i) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - j) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - k) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a) organizuje dla potrzebujących uczniów stałą bądź doraźną pomoc materialną, w miarę posiadanych możliwości finansowych,
  - b) umożliwia uczniom korzystanie z ciepłego posiłku,
  - c) systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się,
  - d) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
3. Do obowiązków nauczycieli dyżurujących i pozostałych pracowników szkoły należy:
- a) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby- zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

## § 8

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym oraz szkole:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - niepełnosprawności,
  - niedostosowania społecznego,
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - specyficznych trudności w uczeniu się,
  - zaburzeń komunikacji językowej,
  - choroby przewlekłej,
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - niepowodzeń edukacyjnych,

- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu, szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
  4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagodzy, psycholodzy, logopedzi i inni.
  5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
    - rodzicami, opiekunami uczniów,
    - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - innymi przedszkolami i szkołami,
    - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Pomoc organizuje się na wniosek:
    - ucznia,
    - rodziców / opiekunów prawnych ucznia/,
    - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
    - poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  7. W szkole pomoc udzielana jest w formie:
    - zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - zajęć logopedycznych,
    - porad i konsultacji.
  8. W przedszkolu pomoc udzielana jest w formie: zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
  9. W przedszkolu i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
  11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
  12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora placówki.
  13. Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zespoły tworzy się dla dzieci/uczniów:
  - posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
  - dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę-informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
15. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
16. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów dziecka.
17. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
20. Na wniosek rodziców, poradni, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zespół może dokonać oceny efektywności tych form pomocy przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu.
21. Zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych.
22. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
23. W miarę potrzeb szkoła współpracuje z policją, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się problemami rodzin w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
24. W zakresie pomocy materialnej szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pruchniku.

## § 9

Cele i zadania szkoły w zakresie funkcjonowania oddziału przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Zakres kształcenia i wychowania określony w podstawie programowej jest rozszerzony i kategoryzowany w programach wychowania przedszkolnego, według których nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje, a potem realizuje zajęcia z dziećmi.
3. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole.
6. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola poprzez:
  - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
  - c) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
  - d) wspomaganie rozwoju mowy,
  - e) wspomaganie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - h) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem; muzyka i śpiew, pląsy i taniec; różne formy plastyczne,
  - i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - j) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - k) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt,
  - l) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - m) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
  - n) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 10

Działania szkoły dotyczą:

1. Efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
2. Organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
3. Tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
4. Współpracy z rodzicami i środowiskiem,
5. Zarządzania szkołą.



## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje.**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów jest Podkarpacki 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.
4. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły poprzez dyrektora, który ustala czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia wewnątrz szkoły, dyrektor zobowiązany jest poinformować o konfliktowej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) zatwierdza plan rozwoju zawodowego związanego z awansem zawodowym, gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 4) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz ustala szkolny plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym, przedstawia je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

- 5) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole, dokonuje, co najmniej raz w roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
- 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 9) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) na wniosek nauczyciela, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wpisuje program nauczania do Szkolnego Zestawu Programów,
- 12) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego,
- 13) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) współpracuje ze związkami zawodowymi o ile takie działają na terenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły,
- 16) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) powołuje komisję stypendialną,
- 18) opracowuje projekt planu finansowego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowanych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 6) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów, nauczania indywidualnego ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 8) ustalenia czasu trwania stażu,
- 9) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
- 10) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- 11) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,

- 12) udzielenia urlopu na podratowanie zdrowia i macierzyńskiego,
  - 13) przyznania dofinansowania podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) coroczne podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
  4. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
  6. Ponadto dyrektor szkoły wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

## § 12

1. W szkole działa rada pedagogiczna. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniu mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala terminy swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - a) projekt planu finansowego,
  - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - e) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - f) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
  - g) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

- h) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
- i) programy z zakresu wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- j) wyrażenie zgody na promowanie ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,

### § 13

1. Rada rodziców szkoły podstawowej stanowi reprezentację rodziców. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada rodziców:

- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- 3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- 4) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 5) uchwała w porozumieniu z RP program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
- 6) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego,
- 7) wydaje opinię w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,
- 8) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 10) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- 11) wnioskuje o wprowadzanie lub o zniesienie obowiązku noszenia w szkole jednolitego stroju.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- a) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Rady Rodziców,
- b) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- c) tryb podejmowania uchwał,
- d) zasady wydatkowania funduszy.

### § 14

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- 2. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego.
- 3. Samorząd Uczniowski działa na terenie szkoły, pod opieką przedstawiciela rady pedagogicznej zwanego dalej opiekunem.

4. Opiekun jest pośrednikiem w kontaktach samorządu z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną.
5. Wszelkie imprezy, atrakcje lub zebrania samorządu muszą być uzgodnione z opiekunem, który jest odpowiedzialny za ich przebieg.
6. Organy Samorząd Uczniowski są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
7. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
  - b) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowski określa regulamin SU.
9. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i regulaminem działalności rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15**

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych programów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - a) I półrocze trwa od 1 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych,
  - b) II półrocze od pierwszego tygodnia po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach prowadzone są przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę, tylko wtedy, gdy są odpracowywane z innego dnia tygodnia.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b) zajęcia dydaktyczno- wychowawcze,
  - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
  - d) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust.2. pkt.2 KN.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i dla danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego:
  - a) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25,
  - b) czas pracy oddziału to 7<sup>30</sup>-12<sup>30</sup>,
  - c) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do wieku rozwoju oraz potrzeb,
  - d) oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
  - e) zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podział na grupy jest wskazany na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Ze względu na zmniejszoną liczbę uczniów w niektórych rocznikach przewiduje się prowadzenie zajęć w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.

## § 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel zachowując tygodniowy czas pracy zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne- pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę- piętnastominutową.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, podczas wycieczek i wyjazdów.

## § 19

1. Szkoła organizuje lekcje religii dla uczniów, których rodzice przekażą wychowawcy klasy takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być podawane w kolejnym roku, może natomiast zostać zmienione.
2. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.
4. Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.
5. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii, do średniej ocen wlicza się ocenę z tych zajęć.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydawanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.



9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewnia katecheta we współpracy z nauczycielami. Szczegółowe zasady organizacji rekolekcji ustala dyrektor szkoły.
10. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.

## § 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia między dyrekcją szkoły a władzami odpowiedniej uczelni.
2. Szkoła zapewnia uczniom spożycie gorącego posiłku.
3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły.
4. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach zawartych w regulaminach organizacji tych imprez.

## § 21

1. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice na określonych w regulaminie zasadach.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
  - a) opracowanie projektu regulaminu i korzystania z biblioteki,
  - b) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu dostępu do biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - c) indywidualne doradztwo w wyborze lektury,
  - d) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - e) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - f) współpraca z nauczycielami szkoły,
  - g) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - h) zakup i oprawa książek,
  - i) wypożyczenie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać papierową lub zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną oraz przekazanie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu,
  - j) ewidencjonowanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej, realizowanie obowiązku inwentaryzacji.



## § 22

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. Sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pracownię komputerową.
3. Bibliotekę.
4. Gabinety dla dyrektora i nauczycieli.
5. Boisko sportowe.
6. Zaplecze kuchenne.
7. Szatnię.
8. Plac zabaw.

W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

## **Rozdział V** **Zasady rekrutacji uczniów.**

### § 23

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Decyzję o przeniesieniu ucznia do szkoły poza obwodem podejmuje dyrektor danej placówki według kryteriów określonych w przepisach danej szkoły.
3. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 5 lat, uczestniczy w rocznym przygotowaniu przedszkolnym w oddziale przedszkolnym. W zajęciach oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć dzieci, które w danym roku szkolnym ukończyły 4 lata.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem pierwszego września kończy 5 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
7. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w przypadkach szczególnych, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może odroczyć nie dłużej niż o jeden rok.

8. Na wniosek rodziców, w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
9. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie w którym mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

## **Rozdział VI**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 24**

1. Szkoła wspomaga na swoim terenie rodziców (prawnych opiekunów) w procesie wychowawczym ich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) posiadania ogólnych informacji:
    - a) o szkole, nauczycielach, tradycjach,
    - b) na temat wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania,
    - c) o sposobie sprawdzania osiągnięć uczniów,
    - d) o zasadach oceniania, przeprowadzania egzaminów.
  - 2) Zapoznania się i akceptacji programów, podręczników, zapoznania się ze statutem szkoły,
  - 3) Współuczestniczenia w różnorodnych wydarzeniach szkolnych.
  - 4) Oczekiwanie pomocy w wychowaniu swoich dzieci.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - 3) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i przyczynach jego nieobecności,
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 5) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka; odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły,
  - 6) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko,

- 7) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, spotkaniach poświęconych zagadnieniom wychowawczym; stawiania się na wezwanie wychowawcy, dyrektora szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 25**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 26**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel powinien być przykładem kultury i taktu oraz prezentować wysoki poziom wiedzy pedagogicznej.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - c) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - d) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - e) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
  - f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - g) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - h) dbanie o poprawność językową uczniów,
  - i) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez szkołę kryteriami (WSO, PSO),
  - j) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - k) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - l) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - m) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - n) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

- o) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - p) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej,
  - q) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - r) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W oddziale przedszkolnym zatrudniani są nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi sześciolletnimi.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
- a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie, zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - e) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. Odpowiedzialność nauczycieli:
- a) przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w nauczaniu swojego przedmiotu zgodnie z programem i warunkami, w jakich działał,
  - b) przed władzami szkoły za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów na korytarzach,
  - c) za nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku,
  - d) za materialne zniszczenia urządzeń i wszelkich materiałów znajdujących się w klasie i innych pomieszczeniach na terenie szkoły, w których prowadzi się zajęcia z uczniami; odpowiedzialność wynika z braku nadzoru, zaniedbania ze strony nauczyciela.

## § 27

1. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
2. Do zadań zespołu należy:
  - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowanie rozwoju uczniów,

- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy.
- 4. Do zadań nauczycielskiego zespołu klasowego należy:
  - a) stworzenie jednolitej płaszczyzny oddziaływań wychowawczych,
  - b) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego i pojedynczych uczniów,
  - c) ustalenie dla całego zespołu i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
  - d) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału.
- 5. Zadania zespołu edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) opracowanie planu pracy-spotkań w zespole,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej zespołów klasowych ,
  - 3) dokonanie diagnozy wstępnej w kl. I oraz na początku roku szkolnego klasy II i III ,
  - 4) diagnoza umiejętności po klasie I, II i III,
  - 5) udział w warsztatach szkoleniowych,
  - 6) prowadzenie dokumentacji nauczyciela i wychowawcy ,
  - 7) prowadzenie lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
  - 8) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej w odniesieniu do wybranych zagadnień,
  - 9) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gromadzenie informacji o uczniach,
  - 10) realizacja zadań ujętych w Planie Pracy Szkoły, Programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 11) przedstawienie sprawozdania z pracy zespołu, przedstawienie wniosków na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej (w I i II półroczu) ,
- 6. Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa i profilaktyki :
  - 1) opracowanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) ewaluacja procedur postępowania w trudnych sytuacjach zagrożenia, w tym udzielania pomocy przedlekarskiej w zakresie profilaktyki,
  - 3) prowadzenie spotkań w celu rozwiązywania problemów wychowawczych zaistniałych w szkole,
  - 4) prowadzenie ewidencji wypadków w szkole,
  - 5) prowadzenie pogadanek w klasach na temat BHP, przestrzegania bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego, na wycieczkach, na placu zabaw , dyżurach i przy autobusie .
  - 6) opracowanie sprawozdania z pracy zespołu, przedstawienie wniosków na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ( w I i II półroczu).

## § 28

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 10) powiadamiać rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza/ roku,
  - 11) dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/ rocznych,
  - 12) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

## § 29

1. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 30**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną przy współpracy z instytucjami świadczącymi specjalne poradnictwo;
  - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów;
  - 4) przyznawanie doraźnej lub stałej pomocy materialnej z funduszu rady rodziców na wnioski rodziców lub wychowawców klas;
  - 5) kierowanie do OPS – u wniosków o przyznanie stypendiów socjalnych oraz zasiłków losowych.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
  - 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
  - 6) porad, konsultacji i prelekcji dla rodziców.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
    - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem.
  5. Dyrektor na podstawie opinii wychowawcy, pedagoga i nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
  6. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
  7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
  8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
  9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa rozporządzenie ministra właściwego spraw oświaty.

### § 31

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  1. zasiłek szkolny.
  2. obiady darmowe.



## § 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarosławiu oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 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. Formy współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną:
  - 1) zgłaszanie uczniów posiadających problemy dydaktyczne i wychowawcze na badania pedagogiczne i psychologiczne;
  - 2) realizacja przez nauczycieli wniosków dotyczących przebadanych uczniów;
  - 3) terapia uczniów na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami i opiniami z poradni;
  - 4) kierowanie do poradni, rodzin wymagających pomocy psychologicznej;
  - 5) badania przesiewowe;
  - 6) konsultacje, prelekcje, warsztaty.
1. Formy współpracy szkoły z innymi placówkami:
  - 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
    - a) organizacja dożywiania uczniów z rodzin najuboższych;
    - b) zgłaszanie rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej do pracownika socjalnego, w celu przeprowadzenia wywiadów umożliwiających wsparcie finansowe i opiekę społeczną.
  - 2) Centrum Kultury Sportu i Turystyki,
    - a) organizowanie konkursów, przeglądów, festiwali,
    - b) organizowanie apeli, zebrań z rodzicami,
    - c) udział uczniów w uroczystościach środowiskowych.
  - 3) Ochotniczą Strażą Pożarną,
    - a) przeprowadzanie próbnej ewakuacji,
    - b) spotkania ze strażakiem, prezentacja sprzętu strażackiego.
  - 4) Komisariatem Policji:
    - a) współpraca mająca na celu przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom nieletnich i ich rodzin;
    - b) umożliwianie przeprowadzania na terenie szkoły programów profilaktycznych dotyczących zagrożeń;
    - c) prelekcje, pogadanki.

- 5) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci:
    - a) współpraca polegająca na pomocy finansowej dzieciom najuboższym;
    - b) zgłaszanie dzieci wymagających pomocy Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
  - 6) Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich:
    - a) informowanie Sądu o uczniach nierealizujących obowiązku szkolnego, o wybrykach chuligańskich i sytuacjach wymagających ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej;
    - b) współpraca wszystkich pracowników szkoły z kuratorami ustanowionymi przez Sąd.
  - 7) Parafią Rzymskokatolicką:
    - a) udział w uroczystościach kościelnych, rekolekcjach szkolnych,
    - b) organizowanie pomocy materialnej dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
  - 8) Dziennym Domem Senior – Wigor.
5. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami a działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## **ROZDZIAŁ IX BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 33**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania 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 dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
  - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,

- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 12) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  3. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych, stanowiący odrębny dokument.
  5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  6. W szkole obowiązuje procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
  7. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa, którym jest społeczny inspektor pracy.
  8. Szkoła jest monitorowana całodobowo wewnątrz budynku i na zewnątrz, a rejestry kamer są nagrywane.

### § 34

Tryb rozwiązywania sporów:

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej :
  - 1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
  - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
  - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
  - 5) wynoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego,
  - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interes szkoły,
  - 7) zawieszona wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu.
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory między szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalania trybu odwoławczego zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
4. Rozstrzygnięcie sporów nie może przekroczyć 14 dni, chyba, że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ X**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 35**

Wewnątrzszkolne ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi w formie kart indywidualnych osiągnięć i postępów ucznia w nauce i zachowaniu przekazywanych rodzicom.
2. Śródroczna ocena informuje o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły. Ocena ta zawiera zalecenia dla ucznia i rodzica.
3. Ocena opisowa:
  - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego;
  - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
  - 4) przedstawia postępy w nauce;
  - 5) motywuje do dalszej pracy.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi udokumentowanymi w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne;
  - 2) osiągnięcia rozwojowe;
  - 3) zachowanie ucznia.
6. Ocena z religii w klasach I-III nie jest oceną opisową.
7. Do oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej dla potrzeb nauczyciela stosuje się oznaczenia cyfrowe - punktacja w skali 1 do 6 oraz dopuszcza się wprowadzenie plusów i minusów.

8. Ocena wspomagająca to ocena spontaniczna połączona z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazaniem informacji przez nauczyciela, rozmowa z uczniem (ustne wyrażenie uznania i dezaprobaty), ocena pisemna (krótki komentarz do zeszytu) określająca jakość, mocne i słabe strony ucznia, wystawianie punktów w zeszycie adekwatnych danej ocenie.
9. W dziennikach lekcyjnych, dokonując klasyfikacji śródrocznej i końcowej wpisuje się poziomy osiągnięć uczniów: N - niezadawalający, K – konieczny; P – podstawowy; R – rozszerzający; D – dopełniający; W – wykraczający; oraz oceny z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie.
10. Ocenianie śródroczne i roczne informuje o aktywności ucznia, jego postępach w nabywaniu umiejętności ponadprzedmiotowych i kluczowych, o specjalnych uzdolnieniach, specyficznych trudnościach oraz osobistych osiągnięciach dziecka. Sporządza ją nauczyciel w oparciu o przyjęte rodzaje oceniania.
11. Ocenianie końcowe – opisowa ocena podsumowująca sporządzona na zakończenie I etapu edukacji podstawowej (po klasie III) sprawdzająca poziom osiągniętych umiejętności zawartych w podstawie podstawowej. Ocena przybierze formę relacji z pracy ucznia i dotyczyć będzie postępów ucznia w edukacji, postępów w rozwoju oraz osobistych osiągnięć ucznia. Wskazywać będzie umiejętności, obszary aktywności najlepiej lub najslabiej opanowane oraz to, nad czym należy popracować w drugim etapie edukacyjnym.
12. Ocena opisowa roczna obejmuje w szczególności:
  - 1) zainteresowania, aktywność, predyspozycje, kompetencje ucznia,
  - 2) motywację do działania, sposób reagowania,
  - 3) zachowanie w określonych sytuacjach, akceptację zasad,
  - 4) mówienie i słuchanie,
  - 5) czytanie i pisanie,
  - 6) umiejętności matematyczne,
  - 7) umiejętności przyrodnicze,
  - 8) umiejętności społeczne,
  - 9) umiejętności manualne,
  - 10) umiejętności muzyczne,
  - 11) sprawność fizyczną, dbałość o własne zdrowie
13. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy:

- 1) Poziom wykraczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.
- 2) Poziom dopełniający otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Poziom rozszerzający otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Poziom konieczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Poziom podstawowy otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Poziom niezadawalający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

14. Sprawdziany oceniane są według następujących poziomów:

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| 100 %     | - poziom wykraczający    |
| 99% - 90% | - poziom dopełniający    |
| 89% - 78% | - poziom rozszerzający   |
| 77%-59%   | - poziom podstawowy      |
| 58% - 49% | - poziom konieczny       |
| 0% –34%   | - poziom niezadawalający |

15. Diagnoza wstępna - poziomy opanowania wiadomości i umiejętności:

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| 100 % -98% | - poziom bardzo wysoki   |
| 97% - 86%  | - poziom wysoki          |
| 85% - 70%  | - poziom średni          |
| 69%-50%    | - poziom niski           |
| 49% - 30%  | - poziom bardzo niski    |
| 29%-0%     | - poziom niezadawalający |

16. Każdy nauczyciel buduje własne zasady oceniania, które dokładnie przedstawia uczniom i ich rodzicom.

17. Ocenianie następuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach.

18. Każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.

19. Przyjmuje się z dziećmi umowę:

- 1) dyktanda lub pisanie z pamięci odbywać się będzie nie częściej niż raz w tygodniu;
- 2) test wiadomości 1 - 2 w półroczu (z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej);
- 3) konkurs pięknego czytania – 2 razy w roku;
- 4) konkurs gramatyczno – ortograficzny – raz w roku;
- 5) w kl. I-III konkurs plastyczno – techniczny połączony z wystawą prac – w I półroczu i na koniec roku;
- 6) samodzielne prace pisemne – raz w miesiącu (kl. II i III);
- 7) prace domowe z zeszytu, ćwiczeń i podręcznika – 2 razy w tygodniu;
- 8) nauczyciel raz w miesiącu sprawdza zeszyt i wpisuje swój komentarz.



20. Ustala się, że uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 2 razy w semestrze, korzystając z tak zwanego prawa. Za postępy i osiągnięcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i działów nauczania wpisuje się do dziennika lekcyjnego oznaczenia cyfrowe od 1 – 6. Podobnych wpisów dokonuje się w zeszytach i kartach pracy uczniów.
21. W klasie pierwszej do zeszytów przedmiotowych wpisuje się tylko oznaczenia cyfrowe od 3-6. słabszym uczniom, którzy otrzymują mniej niż 3 pkt nauczyciel pisze słowny komentarz.
22. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
23. Kryteria oceny z zachowania ucznia w klasach I – III stanowią podstawę oceny z zachowania. Stosuje się ocenę punktową w skali od 2 - 6, którą wpisuje się w odpowiednich rubrykach dziennika lekcyjnego z poszczególnych działów:
  - 1) umiejętność współpracy w grupie;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) aktywność społeczna;
  - 4) kultura osobista.
24. Średnia punktów z poszczególnych działów będzie wynikiem oceny śródrocznej i rocznej.

### § 36

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

### § 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### § 38

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### § 39

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegóły określa ustawa o systemie oświaty.

#### § 40

Wewnątrzszkolne ocenianie w II etapie edukacyjnym:

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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. Informację, o której mowa w ust.1 przekazuje się uczniom we wrześniu podczas zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Informację, o której mowa w ust.1 przekazuje się rodzicom podczas zebrania, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Informację, o której mowa w ust. 4, przekazuje się uczniom we wrześniu i w trakcie zajęć z wychowawcą, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
  - 2) Informację, o której mowa w ust. 4, przekazuje się rodzicom we wrześniu na pierwszym zebraniu z rodzicami.
5. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z informacją, o której mowa w ust. 1 i 4 dostępną w bibliotece szkolnej.

#### § 42

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Rodzic ucznia może wystąpić z wnioskiem o pisemne uzasadnienie oceny najpóźniej 2 dni od uzyskania przez jego dziecko danego stopnia. Nauczyciel uzasadnia wówczas pisemnie ustaloną ocenę w terminie 2 dni od otrzymania wniosku rodzica.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Z udostępnionej dokumentacji, o której mowa w ust. 5, można dokonywać notatek.

#### § 43

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

#### § 44

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) i – (minus), poza stopniem celującym.
  3. Nauczyciel może wprowadzić niekonwencjonalne sposoby notowania oceniania, które określa w przedmiotowych zasadach oceniania.
  4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
  5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
    - 1) Ocenę celującą – 6 otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował w 100 % podstawę programową;
      - b) posiada wiadomości wykraczające poza podstawę programową;
      - c) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
      - d) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
      - e) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
      - f) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
      - g) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.
    - 2) Ocenę bardzo dobrą – 5 otrzymuje uczeń, który:
      - a) w co najmniej 90% opanował podstawę programową;
      - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
      - c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
      - d) umiejętnie wiąże teorię z praktyką;
      - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych.
    - 3) Ocenę dobrą – 4 otrzymuje uczeń, który:
      - a) w co najmniej 70% opanował podstawę programową,
      - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
      - c) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
      - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
      - e) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe.
    - 4) Ocenę dostateczną - 3 otrzymuje uczeń, który:
      - a) co najmniej 50 % opanował podstawę programową;
      - b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
      - c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;

- d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej;
  - e) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe.
- 5) Ocenę dopuszczającą - 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) co najmniej 30 % opanował podstawę programową;
  - b) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
  - c) przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
  - d) posługuje się językiem potocznym;
  - e) popełnia liczne błędy językowe;
  - f) stara się podnieść swoje wyniki.
- 6) Ocenę niedostateczną – 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w sposób pozwalający na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub wyższym szczeblu kształcenia;
  - b) nie zna podstawowych terminów i pojęć z zakresu danego przedmiotu;
  - c) nie potrafi wykonać najprostszych zadań i poleceń nawet z pomocą nauczyciela;
  - d) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
  - e) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Ustala się jednolite poziomy wymagań na stopnie wynikające z przeliczenia na procenty w progach:
- |           |                         |
|-----------|-------------------------|
| 0 - 29 %  | stopień niedostateczny, |
| 30 – 49 % | stopień dopuszczający.  |
| 50 – 69%  | stopień dostateczny,    |
| 70 – 89 % | stopień dobry,          |
| 90 – 99%  | stopień bardzo dobry,   |
| 100 %     | stopień celujący.       |

## § 45

Sposoby i metody oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Ocenianie musi opisywać szkolną karierę ucznia i motywować go do podejmowania wysiłku intelektualnego, w związku z czym musi mieć charakter ciągły.
2. Ocena ucznia powinna uwzględniać następujące czynniki:
  - 1) wiedzę merytoryczną,
  - 2) posługiwanie się terminologią właściwą przedmiotowi nauczania,
  - 3) umiejętność argumentowania i uzasadniania,
  - 4) sposób rozwiązywania problemów i zadań,
  - 5) jasność, precyzyjność wypowiedzi,
  - 6) umiejętność powiązania wiadomości i wykorzystania posiadanej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych
  - 7) umiejętność zastosowania wiadomości z innych przedmiotów,
  - 8) logiczną konstrukcję wypowiedzi,
  - 9) poprawność stylistyczną, bogactwo słownictwa,
  - 10) umiejętność formułowania własnych sądów i opinii.
3. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) testy,
  - 2) odpowiedzi ustne,
  - 3) dyktanda,
  - 4) aktywny udział w lekcjach,
  - 5) prace klasowe (wypracowania),
  - 6) sprawdziany,
  - 7) kartkówki (zakres materiału maksymalnie z ostatnich pięciu lekcji),
  - 8) regularne odrabianie zadań domowych,
  - 9) wykonywanie dodatkowych, nieobowiązkowych zadań,
  - 10) lekcje powtórzeniowe, syntezujące wiedzę uczniów,
  - 11) prace pisemne problemowe lub przekrojowe.
4. Każdy nauczyciel posiada przedmiotowe zasady oceniania dla każdego przedmiotu, którego uczy. Zawarte są w nich szczegółowe zasady oceniania oraz wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.



5. W ciągu tygodnia można w danym oddziale klasowym przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany 45- minutowe, które wcześniej zostały zapowiedziane i wpisane ołówkiem do dziennika. W jednym dniu nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zakresie wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem.
6. Zasady opisane w ust. 5 nie dotyczą dyktand i kartkówek.
7. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
8. Nie ocenia się ucznia po tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole.
9. Jeżeli nieobecność trwa krócej niż tydzień, uczeń powinien być przygotowany do zajęć. Nauczyciel, uwzględniając okoliczności, może zrezygnować z odpytywania ucznia.
10. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń zobowiązany jest do uzgodnienia z nauczycielem terminu nadrobienia powstałych zaległości.
11. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

#### § 46

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach wystawiania oceny z zachowania.
2. W dziennikach lekcyjnych w zestawieniu śródrocznym i rocznym obowiązuje skala ocen z zachowania: wzorowe (6), bardzo dobre (5), dobre (4), poprawne (3), nieodpowiednie (2), naganne (1).
3. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca powiadamia ucznia na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje przewidywaną ocenę do wiadomości uczniów i rodziców miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia proponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej przez uzyskanie punktów dodatnich, jednak nie wyżej niż na ocenę poprawną.
5. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, nie może otrzymać oceny rocznej lub końcowej z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
6. Czyn karalny popełniony przez ucznia na terenie szkoły skutkuje otrzymaniem oceny nagannej z zachowania.
7. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca po konsultacjach z innymi nauczycielami.

8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od ustalonej oceny z zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie do dyrektora szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

#### § 47

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### ROZDZIAŁ XI

#### Uczniowie – prawa i obowiązki

#### § 48

##### I. Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Zapoznania się z programami nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy i stawianymi przez szkołę wymaganiami, statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa, jakim dysponuje szkoła ( poradnia pedagogiczno-psychologiczna, opieka zdrowotna).
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych.
10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
11. Przedstawiania wychowawcy kasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów, poglądów oraz uzyskania pomocy w rozwiązywaniu problemów lub uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień.
12. Zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia.
13. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
14. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
15. Korzystania z pomocy materialnej.
16. Nietykalności osobistej.

## § 49

### II. Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać wszelkich postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
2. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
3. Systematycznie przygotowywać się do lekcji, przynosić przybory szkolne, odrabiać zadania domowe.
4. Sumiennie wywiązywać się z przydzielonych funkcji i zadań, wykonywać polecenia nauczycieli.
5. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
6. Okazywać szacunek, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników szkoły.
7. Szanować, chronić wspólne szkolne mienie, dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu.
8. Przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 5 dni od daty powrotu na zajęcia w formie: zaświadczenia lekarskiego,

oświadczenia rodziców, (opiekunów prawnych) dziecka o uzasadnionej przyczynie nieobecności. Brak usprawiedliwienia daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.

9. Być punktualnym i zachowywać dyscyplinę podczas zajęć szkolnych.
10. Nie opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
11. W przypadku zwolnienia w czasie lekcji obowiązuje pisemne ( lub telefoniczne) zaświadczenie rodziców z adnotacją o samodzielnym powrocie dziecka do domu.
12. Zachowywać się w sposób kulturalny w każdej sytuacji, a w szczególności podczas uroczystości szkolnych.
13. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
14. Pomagać i otaczać opieką młodszymi kolegami, udzielać pomocy w nauce słabszym i mającym problemy.
15. Przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów.
16. Przestrzegać higieny osobistej.
17. Troszczyć się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.
18. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów.
19. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd i nosić jednolity strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami:
  - a) ubiór powinien być estetyczny czysty i funkcjonalny,
  - b) strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalony z nauczycielem,
  - c) strój galowy: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie,
  - d) strój galowy obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych i międzyszkolnych,
  - e) uczesanie ucznia powinno być estetyczne, nie powinno przeszkadzać podczas pracy, zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i makijażu,
  - f) zabrania się wnoszenia wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych,
  - g) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole,
  - h) zabrania się noszenia okazałej biżuterii oraz umieszczania jakichkolwiek ozdób w różnych częściach ciała. Dozwolone jest noszenie łańcuszka na szyi i niewielkich kolczyków w uchu.
20. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą za zgodą rodziców, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, zniszczenia lub kradzież oraz za nawiązane tą drogą kontakty lub wyniki z tego zdarzenia niepożądane,
  - b) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
  - c) w przypadku nie przestrzegania ww. zakazu uczeń oddaje nauczycielowi urządzenie , które zostanie zwrócone po zakończeniu zajęć lekcyjnych,

d) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów bez wiedzy nauczyciela, dyrektora szkoły. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagrywanie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego itp. Zgodę na nagrywanie w powyższych sytuacjach wydaje dyrektor szkoły lub wychowawca.

21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) biżuterię przyniesioną przez uczniów oraz uszkodzenia ciała wynikające z noszenia jej,
- b) wartościowe przedmioty ( telefony komórkowe, walkmany i inne) wnoszone na teren szkoły,
- c) pieniądze pozostawione w szatni.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Kary i nagrody**

#### **§ 50**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wysokie osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - c) list pochwalny do rodziców,
  - d) umieszczenie nazwiska na gazetce szkolnej,
  - e) dyplom uznania,
  - f) nagrodę rzeczową,
  - g) świadectwo z biało- czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

#### **§ 51**

1. Uczeń może być ukarany za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego, czyli niewłaściwe zachowanie. W szkole przewiduje się następujące kary:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie pisemne w dzienniku,
  - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej,
  - d) nagana rady pedagogicznej w formie listu skierowanego do rodziców,
  - e) obniżenie oceny z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej,
  - f) zakaz udziału w imprezach na terenie szkoły,
  - g) nałożenie na określony czas dodatkowych obowiązków wykonanych na rzecz klasy, szkoły,
  - h) odebranie funkcji pełnionych w klasie, szkole.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - a) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
3. Jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, kara może być zawieszona na okres próbny.
4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **XIII. Dokumentacja przebiegu nauczania**

#### **§ 52**

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W księdze ewidencji odnotowuje się coroczne informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
3. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
4. W księdze odnotowuje się datę ukończenia szkoły i przyczynę opuszczania szkoły przez uczniów.
5. Wpisu w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.
6. Wpisów w księdze ewidencji oraz księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez Urząd Miejski lub dyrektora innej szkoły.

### § 53

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych, tematy przeprowadzanych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje lekcji.
4. Fakt przeprowadzania zajęć lekcyjnych potwierdza się podpisem.

### § 54

1. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć pozalekcyjnych, jeżeli zachodzi uzasadniona konieczność dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania na tych zajęciach.
2. Do dziennika zajęć pozalekcyjnych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecności uczniów na zajęciach, w razie potrzeby ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy. Do dziennika dołączony jest plan zajęć.
3. W stosunku do uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych prowadzi się odrębne dzienniki. Do dziennika dołączony jest plan zajęć.

### § 55

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen. Wzór arkusza określają odrębne przepisy.
2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej. Arkusz ocen wypełnia wychowawca klasy, który podpisem potwierdza zgodność wpisów z dokumentami na podstawie, których ich dokonano.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
4. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotacje o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje datę lub przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do niej odpis arkusza ocen.

### § 56

1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok nauki.

### § 57

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją.

### § 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## XIV. Postanowienia końcowe

### § 59

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.
2. Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, imię, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła posiada własny hymn.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### § 60

1. Niniejszy Statut jest dostępny u dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

### § 61

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników administracyjnych i obsługi.



**§ 62**

2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.  
Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.