

2023/  
2024

# STATUT

## Szkoły Podstawowej im. Ks. Abpa Ignacego Tokarczuka w Końskiem

Tekst jednolity na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27 września 2023 roku



# STATUT

---

Podstawa prawna statutu:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234).*
2. *Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).*
3. *Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).*
4. *Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r. poz. 478).*
9. *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*
10. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).*
12. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. Nr 3, poz. 28).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248).*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r. poz. 1214).*

## STATUT

---

15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).*
16. *Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r., poz. 752 z późn. zm.).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895).*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).*

# STATUT

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKLE.....	6
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	8
Cele i zadania wychowania przedszkolnego .....	8
Współpraca z rodzicami.....	10
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci .....	10
Organizacja pracy oddziału .....	11
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	12
Cele i zadania szkoły podstawowej .....	12
Sposoby wykonywania zadań .....	13
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia .....	14
Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym.....	14
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów .....	15
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów .....	15
Formy opieki i pomocy uczniom .....	16
Innowacje i eksperymenty .....	22
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną .....	22
Szkolny Wolontariat .....	22
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY .....	24
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów .....	27
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY.....	28
ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA .....	30
Organizacja biblioteki szkolnej .....	30
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	31
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami .....	31
ROZDZIAŁ VII ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	34
Zadania wychowawcy.....	38
Zadania zespołów nauczycielskich .....	40
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE .....	41
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów .....	41
Prawa i obowiązki ucznia .....	41
Nagrody i kary .....	43
Zasady i formy współpracy z rodzicami .....	46
ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA .....	47
Postanowienia ogólne.....	47
Ocenianie wewnętrzne.....	47
Formy dokumentowania osiągnięć uczniów .....	48

# STATUT

---

Skala ocen z zajęć edukacyjnych oraz określenie frekwencji .....	48
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i sposoby ich dokumentowania w dzienniku elektronicznym.....	51
Indywidualizacja zajęć edukacyjnych.....	51
Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	51
Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki .....	52
Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego.....	52
Zasady i kryteria oceny zachowania.....	52
Tryb i warunki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.....	57
Warunki ukończenia szkoły.....	63
ROZDZIAŁ X ZDALNE NAUCZANIE .....	65
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	69

# STATUT

---

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Końskiem,
2. Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Końskiem,
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dydnia,
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Brzozowie,
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dydni,
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Końskiem,
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Klasie – należy rozumieć oddział.
10. Ustawie – Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku ( Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, oraz 2023r. 1234 oraz 2005).

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Ks. Abpa Ignacego Tokarczuka w Końskiem.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Końskiem.
3. Siedzibą SP w Końskiem są: budynek szkoły nr 35
4. Obwodem SP w Końskiem jest gmina Dydnia.
5. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
6. Przy Szkole Podstawowej funkcjonuje oddział przedszkolny.

#### § 3

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Edukacja uczniów przebiega w 2 etapach dostosowanych do okresów rozwojowych uczniów:
  - a) etap I – klasy I-III Szkoły Podstawowej
  - b) etap II – klasa IV-VIII Szkoły Podstawowej
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat w szkole.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dydnia.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

# STATUT

---

## § 4

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  1. Szkoła stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków społeczności szkolnej.
  2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie.
  3. Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem opierając się na zasadach samorządności.
  4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  5. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci, na podstawie orzeczenia lekarskiego, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i skierowania wydanego przez .....na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
  6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe) w zależności od posiadanych środków finansowych.
  7. Przepisy dotyczące przyjmowania do oddziału przedszkolnego/ szkoły stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola i publicznej szkoły ogólnodostępnej.
  8. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień.
  9. Uczniów z klas pierwszych stopniowo wprowadza się w społeczność szkolną, uczy znaczenia symboliki i obrzędowości szkolnej.
  10. Szkoła nie odpowiada materialnie za rzeczy pozostawione przez uczniów na jej terenie.
  11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### Cele i zadania wychowania przedszkolnego

#### § 5

1. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy).
2. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
3. Nauczyciel wychowania przedszkolnego odpowiedzialny jest za przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
4. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - 2) współdziała z rodziną dziecka,
  - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
  - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
  - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka, a w szczególności:
    - a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
    - b) rozwój wyobraźni i wrażliwości,
    - c) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie,
  - 6) organizacja zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
6. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata – poprzez:
    - a) budzenie zaciekawienia otaczającym światem poprzez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania,
    - b) organizowanie działań umożliwiających poznawanie wielowymiarowości człowieka (postrzegam, myślę, czuję, działam),
    - c) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnych dziecka i innych ludzi, np. wynikających ze zróżnicowania płci, wieku, stanu zdrowia i doświadczenia,
    - d) tworzenie sytuacji doskonalących pamięć, zdolność kojarzenia, umiejętności skupienia uwagi na rzeczach i osobach,
    - e) dostrzeganie i opisywanie różnic, podobieństw i realizacji między przedmiotami i zjawiskami, stworzenie okazji do porządkowania, klasyfikowania i liczenia,
    - f) odczytywanie sensu i przeznaczenia rzeczy,
    - g) wzbudzanie zainteresowań obrazem (ilustracją) i tekstem,
    - h) poznawanie, stosowanie, tworzenie symboli i znaków,
    - i) tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisanja),



# STATUT

---

- j) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenianie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
- k) wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości:
  - przyrodniczej poprzez obserwowanie, eksperymentowanie, odkrywanie,
  - społeczno – kulturowej poprzez poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł kultury,
  - technicznej poprzez obserwowanie, manipulowanie oraz przekształcanie przedmiotów lub zmianę ich ułożenia w przestrzeni i czasie,
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie – poprzez:
  - a) wspieranie samodzielnych działań dziecka,
  - b) umożliwianie dziecku dokonywania wyboru i przeżywania pozytywnych efektów własnych działań,
  - c) pomaganie dziecku w dostrzeganiu problemów, planowaniu i realizowaniu zadań,
  - d) umożliwianie poznawania i stosowania różnych sposobów rozwiązywania działań,
  - e) kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych,
  - f) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - g) stworzenie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej dziecka, umożliwianie udziału w grach, zabawach ruchowych i gimnastyce,
  - h) umożliwianie dziecku ekspresji spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności, z zastosowaniem werbalnych i niewerbalnych środków wyrazu,
  - i) wspieranie działań twórczych w różnych dziedzinach aktywności,
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej – poprzez:
  - a) uczenie nawiązywania bliskiego, serdecznego kontaktu z innymi osobami,
  - b) pomoc w badaniu pozytywnego obrazu własnego „ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
  - c) identyfikowanie i nazywanie różnych stanów emocjonalnych,
  - d) uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejaw emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
  - e) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie, wprowadzanie w kulturę bycia,
  - f) umożliwianie dziecku odkrywania znaczenia komunikowania się w sposób niewerbalny,
  - g) umożliwianie doświadczeń w mówieniu, słuchaniu i byciu słuchanym,
  - h) tworzenie okazji do wymiany informacji, uczenie dyskusowania i dochodzenia do kompromisu,
  - i) tworzenie okazji do pełnienia przez dziecko różnych ról w układach interpersonalnych, ze zwróceniem uwagi na rolę dziecka w rodzinie,
  - j) tworzenie okazji do wspólnego podejmowania i realizowania różnych zadań, rozwiązywania problemów,
  - k) dostarczanie przykładów i doświadczenie rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób,
- 4) budowanie systemu wartości – poprzez:
  - a) wprowadzanie dziecka w świat wartości uniwersalnych, np. dobro, prawda, miłość i piękno za pomocą przekazu osobowego nauczyciela oraz poprzez tworzenie otoczenia sprzyjającego rozumieniu i przeżywaniu tych wartości,
  - b) pomaganie dziecku w poznawaniu różnych postaw bohaterów literackich i filmowych oraz w podejmowaniu próby ich oceny i uzasadnienia stanowiska,
  - c) wykorzystywanie codziennych sytuacji do podejmowania prób samooceny i oceny zachowań innych,
  - d) stwarzanie okazji do wykonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
  - e) rozwijanie poczucia odpowiedzialności poprzez samodzielne, dokładne i rzetelne wywiązywanie się z podejmowanych zadań, szacunku do pracy swojej i innych.

# STATUT

---

## § 6

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program wychowania przedszkolnego i plany pracy.
2. W celu realizacji zadań, oddział przedszkolny współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) rodzicami,
  - 3) GOPS-em,
  - 4) jednostkami opieki zdrowotnej.

### **Współpraca z rodzicami**

## § 7

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym ( podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich zgodnie z harmonogramem).
4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
  - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

## § 8

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
  - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
  - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.

2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły.

## **Organizacja pracy oddziału**

### **§ 9**

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, uwzględniając odrębne przepisy.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
4. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
5. Liczba dzieci w oddziale jest ustalona przez organ prowadzący.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
8. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) dziennik zajęć,
  - 2) dokumentacja prowadzonych obserwacji i diagnozy.
9. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
10. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
11. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania na ogólnie obowiązujących zasadach.
12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.
13. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.

# STATUT

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY oraz sposoby ich wykonania

#### § 10

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
  - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
  - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 11.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

#### § 12

W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

# STATUT

## Sposoby wykonywania zadań

### § 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
  - 1) Ustawy o systemie oświaty,
  - 2) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej ,
  - 3) Wytocznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
  - 4) Wytocznych Organu Prowadzącego,
  - 5) Uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 6) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
  - 7) Szkolnego Zestawu Podręczników,
  - 8) Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Sposoby ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
  3. Statut szkoły.
  4. Program rozwoju szkoły.
  5. Arkusz organizacyjny szkoły.
  6. Plan nauczania.
  7. Tygodniowy rozkład zajęć.
  8. Szkolne zestawy programów nauczania.
  9. Szkolne programy podręczników.
  10. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  11. Wewnątrzszkolny system oceniania.
  12. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
  13. Plan nadzoru pedagogicznego.
  14. Regulamin rady pedagogicznej.
  15. Regulamin rady rodziców.
  16. Regulamin samorządu uczniowskiego.

### § 14

Realizacja celów i zadań szkoły podstawowej następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
  - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - b) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III,
  - c) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych.
- 2) oddziaływanie wychowawcze:
  - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
  - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
  - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno –wychowawczych,
- 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole.

### § 15

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez radę pedagogiczną szkoły, oraz ma na celu ograniczenie

i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.

3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku dyrektor wraz z nauczycielami opracowuje na każdy etap kształcenia roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej zawierający w szczególności:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego.

## **Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

### **§ 16**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowane przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 3) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej przed oraz po zajęciach,
  - 4) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
  - 5) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 6) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
  - 7) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 9) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka środowiskowa oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

## **Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym**

### **§ 17**

1. W szkole realizuje się preorientację zawodową, współpracując m. in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzozowie, Rejonowym Urzędem Pracy w Brzozowie.
2. Dla uczniów prowadzone jest wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w ramach lekcji doradztwa zawodowego, wiedzy o społeczeństwie, poprzez zajęcia z pedagogiem szkolnym, zajęcia z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, informacje dostępne w bibliotece szkolnej, strony internetowe szkół ponadpodstawowych, zamieszczanie ofert szkół na gazetkach szkolnych, organizowanie wyjazdów na giełdę szkół.
3. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia odpowiedzialny jest wychowawca klas oraz nauczyciel doradztwa zawodowego.

4. W zakresie niesienia pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi lub sprawiającymi trudności wychowawcze, zespół współpracuje z powołanymi do tego celu instytucjami (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzozowie, Samodzielnym Publicznym Zakładem Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Dydni, Rejonową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Brzozowie, Posterunkiem Policji w Dydni i in.).
5. Przedstawiciele instytucji, o których mowa w ust. 1, 4 zapraszani są na szkolenia i spotkania z uczniami, rodzicami lub Radą Pedagogiczną przez dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego oraz przez wychowawców i nauczycieli po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

## **Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

### **§ 18**

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

- 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela bibliotekarza,
- 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych,
- 4) udział w zajęciach różnego rodzaju kół,
- 5) czynne uczestniczenie w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 6) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
- 7) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
- 8) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu nauki.

## **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

### **§ 19**

1. Prawne podstawy programu wychowawczo – profilaktycznego:
  - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997,
  - Ustawa z 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe,
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2015 w sprawie zakresu i form prowadzenie w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,

- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi dyrektor w drodze zarządzenia.
4. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określi dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi dyrektor w regulaminie dyżurów wydany w drodze zarządzenia.

## **Formy opieki i pomocy uczniom**

### **§ 20**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a. rodzicami uczniów,
  - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d. innymi szkołami i placówkami,
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a. ucznia,
  - b. rodziców ucznia,
  - c. dyrektora



- d. nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
  - f. poradni,
  - g. pracownika socjalnego,
  - h. asystenta rodziny,
  - i. kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- a. klas terapeutycznych,
  - b. zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
  - c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d. indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
  - e. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
  - f. warsztatów,
  - g. porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych (zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym)
  - c) porad i konsultacji

## § 21

- 1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
- 2. Nauczanie w klasach o których mowa w ustępie 1., jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3. Klasy, o których mowa w ustępie 1., organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
- 4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ustępie 1., nie może przekroczyć 15 osób.
- 5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ustępie 1., wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub

# STATUT

---

złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

## § 22.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ustępie 1., nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1., prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 23.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ustępie 1., nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1., prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## § 24.

1. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczniów zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

## § 25.

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzi nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

## § 26.

# STATUT

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą w szczególności:
  - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - b) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów: - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III-ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub- szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawcy lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy, o którym mowa w ustępie 2. informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 38 pkt. 9 wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 42 pkt.5.5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 38 pkt.8.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę (niż wymieniona w pkt.5), której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym i szkole.
9. Przepisy ustępów 2-8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy w oddziale przedszkolnym i szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 27.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w rozdziale IX ustęp 9.

# STATUT

---

2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

## § 28.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
3. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

# STATUT

## § 29.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
  - 1) korzystaniem z posiłków w stołówce szkoły,
  - 2) zwolnienie ze składek: np. ubezpieczeniowych
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspieranie edukacji uczniów zdolnych. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne
  - 2) zasiłek szkolny
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
  - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalny i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
9. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
11. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego semestru nauki.
12. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
13. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

# STATUT

## Innowacje i eksperymenty

### § 30.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

## Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

### § 31.

Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:

- 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni,
- 2) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
- 3) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

## Szkolny Wolontariat

### § 32

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

# STATUT

---

- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

# STATUT

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### § 33.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

### § 34.

1. Do kompetencji dyrektora, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, kieruje szkołą i sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole, należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przepisami prawa,
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i wstrzymywanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) przekładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia planów pracy szkoły i wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5) zapoznanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 6) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej i wydawania decyzji w zakresie odraczenia obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 12) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 13) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 15) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wniosków wynikających z prowadzonego nadzoru oraz informacji o działalności szkoły,
  - 16) organizowanie procesu awansu zawodowego,
  - 17) dopuszczenie do użytku w szkole proponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - 19) ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,



# STATUT

---

- 20) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 21) kontrolowanie przestrzegania statutu szkoły w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 22) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 23) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały,
  - 24) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
2. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki dzieci uczących się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

## § 35.

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.
2. W szkole działa jedna rada pedagogiczna.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

# STATUT

---

4. Rada pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem, który jest odrębnym dokumentem.
5. Do kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
  - 6) zatwierdzanie w drodze uchwały planu pracy szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 8) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu lub jego zmian,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora,
  - 6) proponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 7) wnioski o zezwolenia na indywidualny tok nauczania,
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 10) przedłużenie stanowiska dyrektora,
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 36.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
  - 2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
3. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje SU wynikają z odrębnych przepisów.

# STATUT

---

## § 37.

1. W szkole działa rada rodziców (oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej).
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków i uczniów szkoły.
3. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
4. Rada rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Szczegółowe kompetencje rady rodziców wynikają z odrębnych przepisów.

## **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

## § 38.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem, strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora, który pomaga rozstrzygnąć spór.

# STATUT

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 39.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### § 40.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji,
- 2) plany nauczania,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### § 41.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

5. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

8. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca i wychowującą dzieci w klasach I -VIII szkoły podstawowej.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

# STATUT

---

11. Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
14. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego i informatyki w wypadkach gdy oddział liczy powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów. W przypadku, gdy oddział liczy mniej niż 24 uczniów, a w wychowaniu fizycznym mniej niż 26 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
17. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 42.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, SKS, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.
3. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

## § 43.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - 4) boiska sportowego.

## § 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

# STATUT

---

## ROZDZIAŁ VI

### BIBLIOTEKA

#### § 45.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji ,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

#### Organizacja biblioteki szkolnej

#### § 46.

1. Biblioteka ma wyznaczone pomieszczenie na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły i uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
  - 2) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 3) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
  - 4) nośniki elektroniczne,
  - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

## Zadania nauczyciela bibliotekarza

### § 47.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
  
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencję zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
  
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - 2) organizowanie konkursów,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury.

## Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

### § 48.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 2) uzyskania porad czytelniczych,
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach,
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 5) prośby o prolongowanie książek,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
  
2. Obowiązki uczniów:
  - 1) dbanie o wypożyczone książki,
  - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
  - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

# STATUT

---

## § 49.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
  - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
  - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - 5) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
  - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki,
  - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
  - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
  - 4) współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych,
  - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
  - 6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

## § 50.

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
  - 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
2. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
3. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

## § 51.

Biblioteka nieodpłatnie:

- a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
  - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
  2. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do Szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w Szkole i w domu.
  3. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
  4. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:



# STATUT

---

- a. uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - b. uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
  - c. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - d. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - e. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - f. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
6. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

# STATUT

## ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 51

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 52

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 222 i 226 Kodeksu Karnego.”

Nauczyciel, w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest współodpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) realizuje program dydaktyczno – wychowawczy w ramach obowiązkowego pensum oraz przyznanych godzin ponadwymiarowych.

### § 53

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
  - 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
  - 10) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
  - 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

### § 54

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły,

# STATUT

---

- 2) dążyć do pełni rozwoju osobowego,
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w atmosferze szacunku i tolerancji,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich,

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:

- 1) Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 3) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu zatwierdzonych do użytku i stosowania w szkole,
  - 2) Tworzenia i wdrażania programów autorskich, nauczania i wychowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) Decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 4) Decydowania o ocenie z zachowania uczniów swojej klasy,
  - 5) Współdziałania w organizowaniu sali klasowej, a także uzupełniania ich wyposażenia,
  - 6) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 7) Szacunku ze strony uczniów i rodziców za trud i wkład pracy włożony w przygotowanie lekcji oraz korzystanie z wiedzy i umiejętności nauczyciela.
5. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony dyrektora i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej na podstawie Karty Nauczyciela.

## § 55

1. Nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) Edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) Na danym poziomie nauczania;
- 3) Problemowo zadaniowe.

2. Pracą zespołów kieruje nauczyciel - przewodniczący powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów:

- 1) Wzajemna informacja o wybranych programach nauczania,
- 2) Wspólne opracowanie wytycznych na podstawie programów nauczania zgodnych z wewnątrzszkolnym projektem standardów na poszczególne poziomy nauczania,
- 3) Opracowanie wewnątrzszkolnego projektu standardów sprawdzających wiedzę na poszczególnych poziomach nauczania,
- 4) Analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

# STATUT

## § 56

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
3. Wychowawca w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) opracowuje szczegółowy plan wychowawczy na każdy rok szkolny w oparciu o plan wychowawczy szkoły,
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
  - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 7) w miarę potrzeb organizuje zebrania nadzwyczajne lub indywidualne spotkania z rodzicami (uczestnictwo w zebraniach rodziców jest obowiązkowe),
  - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków; rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
  - 9) sprawuje kontrolę nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
  - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
  - 11) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
  - 12) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonych mu klasy lub pracowni,
  - 13) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni pedagogiczno – psychologicznej.
5. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację programu wychowania w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
6. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach, z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
  - 1) Wniosek musi mieć formę pisemną i zawierać podpisy minimum 75 % rodziców uczniów danej klasy.
  - 2) Po złożeniu wniosku, dyrektor zarządza zebranie rodziców z wychowawcą, które jest próbą mediacji.
  - 3) Zmiana możliwa jest tylko po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego w miarę możliwości kadrowych.
7. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

## § 57

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego: posiadającego wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej w celu wsparcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

# STATUT

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,

10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,

11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,

12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,

13) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,

14) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,

15) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, pielęgniarką, wychowawcami klas, nauczycielami,

16) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,

17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,

18) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.

3. Nauczyciel w świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do uczniów, a w szczególności:

1) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, dąży do wszechstronnego i optymalnego rozwoju swoich podopiecznych,

2) organizuje pracę wychowawczą – opiekuńczą w grupie w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej, stosuje różnorodne formy zajęć atrakcyjnych dla dzieci,

3) wykazuje codzienną troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoich wychowanków,

4) organizuje naukę własną wychowanków,

5) jest odpowiedzialny za sprzęt, pomoce, gry, zabawy itp.

6) systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi,

8) prowadzi dokumentację.

4. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
- 12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,
- 13) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,
- 14) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas, nauczycielami,
- 15) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 17) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem dziecka,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

- a) Uczestniczenie i prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie pracy wychowawczej oraz

- zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- b) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - c) Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
  - d) Uczestniczenie w pracach zespołu wspierającego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
  - e) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz uczestniczenie w przygotowaniu WOPFU Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz IPET Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

#### 4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 10) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości metod psychofizycznych,
  - d) doborze, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 12) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 13) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## § 58

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

# STATUT

---

2. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
4. Zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor.



# STATUT

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

### Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

#### § 59.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje ustawa.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 60.

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców / opiekunów / dzieci mieszkające poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do szkoły podstawowej określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów klasowych określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
4. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 61.

Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom oraz specjalistom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej i doraźnej,

# STATUT

---

- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

## § 62.

Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
- 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

## § 63.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 9) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
  - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
  - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających,
- 13) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,

# STATUT

---

- 14) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
  - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - 16) rzetelnego wykonywania zadań dyżurnego,
  - 17) noszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
  - 18) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
  - 19) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż:
    - a) na 15 minut przed godz. 7.30,
    - b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.
  - 20) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej, w dniach i godzinach funkcjonowania świetlicy,
  - 21) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 22) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
  - 23) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 24) przebywania na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
  - 25) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście podczas rozmowy z nauczycielem,
  - 26) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez dyrektora szkoły,
  - 27) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 28) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
  3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

## Nagrody i kary

### § 64.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) ustna pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 3) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
  - 4) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna w miarę posiadanych środków.

# STATUT

---

4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

## § 65.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) nagana dyrektora szkoły,
  - 6) zawieszenie decyzją dyrektora szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia w formie pisemnej.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

## § 66.

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:
  - 1) łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
  - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
  - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

# STATUT

---

## § 67.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
  - 1) podtrzymać nałożoną karę,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## § 68.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
  - 3) nie może być wyzywający (odkryty brzuch, duży dekol, odkryte plecy, spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda),
  - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 5) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi , sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia,
  - 7) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, malować oczu i paznokci, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
  - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać strój na zajęcia i po zajęciach z wychowania fizycznego (biała koszulka i ciemne spodenki),
6. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

# STATUT

---

## Zasady i formy współpracy z rodzicami

### § 69.

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji, korespondencji poprzez dziennik elektroniczny,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
  - 5) pedagogizacji rodziców.
  
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty oraz informacji na temat wyników sprawdzianu swojego dziecka,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,
  - 6) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
  
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji,
  - 8) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
  - 9) W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

# STATUT

## ROZDZIAŁ IX

### WARUNKI I SPOSÓB OCENINIA

#### §70

#### Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
  - 2) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - 2) formułowaniu oceny.

#### §71

#### Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## §72

### Formy dokumentowania osiągnięć uczniów

1. Dziennik elektroniczny.
2. Dziennik zajęć pozalekcyjnych.
3. Arkusz ocen.
4. Adnotacje w zeszytce przedmiotowym ucznia.
5. Prace pisemne

## §73

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych oraz określenie frekwencji

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, w zakresie edukacji:
  - 1) polonistycznej,
  - 2) matematycznej,
  - 3) społecznej,
  - 4) przyrodniczej,
  - 5) plastyczno-technicznej,
  - 6) muzycznej,
  - 7) zajęć komputerowych,
  - 8) zajęć wychowania fizycznego,
  - 9) języka obcego nowożytnego.
2. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje się skalę liczbową, przy jednoczesnym podaniu uczniowi rozbudowanej informacji uzasadniającej daną ocenę:
  - 1) 6 - celujący,
  - 2) 5 - bardzodobry,
  - 3) 4 - dobry,
  - 4) 3 - dostateczny,
  - 5) 2 - dopuszczający,
  - 6) 1 - niedostateczny.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej:  
Ocenianie opisowe bieżące – osiągnięcia edukacyjne

1. Ocenianie opisowe bieżące polega na otrzymywaniu przez ucznia:

- a) codziennych komunikatów w postaci słownej dotyczących jego osiągnięć i postępów,
- b) informacji pisemnych w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy ucznia, na sprawdzianach, będących komentarzem słownym lub wyrażonych w formie cyfrowej według przyjętej skali.

2. Ocenianie bieżące jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, na kartach pracy w podręcznikach i w zeszytach uczniów, na kartach badania umiejętności i sprawdzianach.

3. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III ustala się według następującego opisu:

Wspaniale (6) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

Bardzo dobrze (5) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Dobrze (4) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Pracuj więcej (3) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie



# STATUT

przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Popraw się (2) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

3. Dodatkowo dopuszcza się stosowanie znaków: „+” , „-”, tylko przy ocenach bieżących:
  - 1) "+" oznacza, że uczeń spełnił kryteria oceny i wykazał się dodatkową wiedzą,
  - 2) "-" oznacza, że uczeń spełnił kryteria oceny z pewnymi zastrzeżeniami.
4. Sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym.
  - 1) Wstępna diagnoza rozwoju ucznia w klasie 1 - diagnozowany rozwój fizyczny i rozwój funkcji percepcyjno-motorycznych. Nauczyciel prowadzący klasę zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy wstępnej.  
Sprawdziany pisemne są oceniane punktowo i oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej ilości punktów. Stosuje się następujący przelicznik:  
100% - celujący (6)  
99% - 90% - bardzo dobry (5)  
89% - 75% - dobry(4)  
74% - 50% - dostateczny(3)  
49% - 30% - dopuszczający(2)  
poniżej 30% - niedostateczny (1)
5. W klasach IV – VIII skala ocen bieżących obejmuje następujące stopnie:
  - 1) 6 - celujący,
  - 2) 5 - bardzodobry,
  - 3) 4 - dobry,
  - 4) 3 - dostateczny,
  - 5) 2 - dopuszczający,
  - 6) 1 - niedostateczny.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków: „+” , „-”, tylko przy ocenach bieżących:
  - 1) "+" oznacza, że uczeń spełnił kryteria oceny i wykazał się dodatkową wiedzą,
  - 2) "-" oznacza, że uczeń spełnił kryteria oceny z pewnymi zastrzeżeniami.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną opisową.
7. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych dla klas IV – VIII jest zgodna ze skalą ocen bieżących, z tym, że nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”.
8. Na lekcjach wychowania fizycznego:
  - 1) przy ocenianiu sprawdzianów motorycznych stosuje się skalę ocen od dopuszczającej do celującej,
  - 2) ocena cząstkowa za sprawdzian motoryczny pełni funkcję wyłącznie informacyjną i nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu ,
  - 3) za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych wpisuje się bieżące oceny celujące, niezależnie od sześciu zawodów dyscypliny.
9. Ustala się następujące zapisy w dzienniku elektronicznym, które obowiązują w klasach I- VIII:
  - 1) nieprzygotowany – np,
  - 2) nieobecny – 0 (w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej kartkówce lub sprawdzianie, pracy klasowej),
  - 3) brak zadania – bz
  - 4) brak stroju - bs
  - 5) aktywny udział w lekcji - +
  - 6) brak aktywności na lekcji - -
10. Nieobecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce odnotowywana jest wpisem „0”.
  - 1) uczeń ma obowiązek uzupełnienia takich prac pisemnych do 2 tygodni lub w szczególnych przypadkach w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

# STATUT

- 2) brak uzupełnienia prac pisemnych może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
11. Odnotowane braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące, ale ich ilość może zostać uwzględniona przez nauczyciela w ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
12. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą po ustaleniu terminu i formy poprawy z nauczycielem.
13. Ocena uzyskana w wyniku poprawy uzyskuje wyższość od oceny, która jest poprawiana.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
  - 3) nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
16. Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności lub /i znacznie wykraczające poza realizowany program nauczania,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych wykraczających poza realizowany program,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym.
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych,
    - b) potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych,
    - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,
    - d) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
    - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce,
    - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
    - c) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
    - d) wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym,
    - b) przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości,
    - c) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

17. Oceny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych) są ocenami opisowymi.
18. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się frekwencję w następujący sposób:
  - 1) obecność,
  - 2) nieobecność usprawiedliwiona,
  - 3) nieobecność nieusprawiedliwiona,
  - 4) spóźnienie,
  - 5) zwolniony,
  - 6) inna nieobecność.

## § 74

### **Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i sposoby ich dokumentowania w dzienniku elektronicznym**

1. Wypowiedzi ustne.
2. Prace pisemne (wpis oceny w dzienniku elektronicznym czerwonym kolorem):
  - 1) liczba prac nie może przekroczyć jednej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia (nie dotyczy kartkówek),
  - 2) każda następną pracą z danego przedmiotu może być przeprowadzona wyłącznie wtedy, gdy poprzednia zostanie oceniona i omówiona,
3. Rodzaje prac pisemnych:
  - 1) kartkówka:
    - a) obejmuje do trzech ostatnich tematów,
    - b) nie wymaga powtórzenia,
    - c) trwa do 20 minut,
    - d) jest niezapowiedziana,
  - 2) praca klasowa/sprawdzian:
    - a) zapowiedziany tydzień wcześniej (wpis do dziennika elektronicznego),
    - b) poprzedzone lekcją powtórzeniową,
    - c) czas trwania od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
  - 3) dyktando:
    - a) zapowiedziane tydzień wcześniej,
    - b) trwa do 20 min.,
4. Prace domowe:
  - 1) ćwiczenia,
  - 2) wypracowania,
  - 3) referaty.
5. Prace wynikające ze specyfiki danego przedmiotu:
  - 1) doświadczenia,
  - 2) hodowle,
  - 3) projekty,
  - 4) prace badawcze,
  - 5) własna twórczość plastyczna oraz literacka.
6. Aktywność podczas zajęć (umiejętność stosowania posiadanej wiedzy i wykorzystania jej w trakcie bieżących zajęć).

## § 75

### **Indywidualizacja zajęć edukacyjnych**

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

## § 76

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia

# STATUT

- oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w **pkt. 1–3**, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 6) uczniowi posiadającego zgodę dyrektora szkoły na realizację indywidualnego toku nauki.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 77

### Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w **ust. 2** uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 78

### Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w **ust. 1**, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 79

### Zasady i kryteria oceny zachowania.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na ciągłej obserwacji ucznia na różnych płaszczyznach życia szkolnego i poza szkołą oraz dokumentowaniu przejawów jego postępowania. Ocenie podlegają postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Oceny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania) są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
  - 2) sumienne przygotowywanie się do zajęć,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (analiza uwag w dzienniku elektronicznym), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy do kompetencji wychowawcy, który:
  - 1) systematycznie dokonuje analizy pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń zamieszczonych w dzienniku elektronicznym,
  - 2) wskazuje słabe i mocne strony ucznia,
  - 3) ustala cząstkowe oceny zachowania w następujących terminach:
    - a) pierwszy tydzień listopada,
    - b) 2 tygodnie przed ustaleniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
    - c) drugi tydzień kwietnia,
    - d) 2 tygodnie przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - 4) ustala śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania (na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej), przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (na 35 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku oceny negatywnej lub na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku ocen innych niż negatywna) i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej),
  - 5) zapisuje cząstkowe i klasyfikacyjne oceny zachowania oraz przewidywaną ocenę roczną w dzienniku elektronicznym,
  - 6) informuje uczniów o ocenach podczas godzin wychowawczych, a rodziców w trakcie zebrań z nimi.
1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi:
  - 1) Ocena opisowa uwzględnia ogólne wskaźniki zachowania ucznia określone w § ust.5
  - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania sporządzana jest na podstawie oceniania bieżącego.
2. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania dla klas IV - VIII przedstawia się następująco:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) negatywne.

# STATUT

11. Wprowadza się punktowy system oceny zachowania, jako narzędzie wspomagające ustalanie oceny zachowania ucznia wg następującej skali:

19 pkt. i mniej	naganne
20 pkt. – 50 pkt.	nieodpowiednie
51 pkt. – 99 pkt.	poprawne
100 pkt. – 149 pkt.	dobrze
150 pkt. – 199 pkt.	bardzo dobrze
200 pkt. i więcej	wzorowe

12. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie lub ujemne na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym, zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania.
13. Punktowy system oceny zachowania:
14. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje **100 punktów dodatnich**, czyli górną granicę punktów odpowiadających **ocenie dobrej** zachowania.
15. Zasady przyznawania punktów dodatnich:

<b>ZACHOWANIA POZYTYWNE</b>		
Lp.	Opis uwagi	Liczba punktów
1.	Staranne wykonanie dekoracji w klasie	5
2.	Wzbogacenie pracowni, sal lekcyjnych o np. plansze, pomoce wykonane w uzgodnieniu z nauczycielem	10
3.	Spontaniczne działanie związane z pracami porządkowymi	5
4.	Staranne wykonanie i aktualizowanie plansz i tablic oraz wykonanie dekoracji na holach, korytarzach	10
5.	Wzbogacanie warsztatu pracy ucznia o materiały eksploatacyjne	5
6.	Aktywny udział w artystycznym przygotowaniu uroczystości imprez szkolnych	10-20
7.	Aktywny udział w technicznym przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych	10
8.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza szkolnych w trakcie lekcji	20
9.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza szkolnych po lekcjach	30
10.	Doraźna pomoc koleżankom i kolegom w nauce	5
11.	Systematyczna pomoc koleżankom i kolegom w nauce	10
12.	Udokumentowany udział w akcjach charytatywnych	10-20
13.	Udokumentowane działania proekologiczne	10
14.	Wyróżnienie oraz miejsca od I do III w współzawodnictwie wewnątrzszkolnym dotyczącym działań proekologicznych	15
15.	Wyjątkowe zachowanie podczas wycieczek, wyjść z klasą	10
16.	Udział w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych	5
17.	Zajęcie I miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych	20
18.	Zajęcie II miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych	15
19.	Zajęcie III miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych	10
20.	Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych, w tym etap miejski i gminny konkursów	10

# STATUT

21.	Wyróżnienie oraz miejsca od I do III w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych, w tym na etapie gminnym	20-30
22.	Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, Sportowych i innych na etapie powiatowym, rejonowym, półfinale wojewódzkim	20 -30
23.	Wyróżnienie oraz miejsca od I do III w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych na etapie powiatowym, rejonowym, półfinale wojewódzkim	30-50
24.	Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych na etapie wojewódzkim	40
25.	Wyróżnienie oraz miejsca od I do III w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych na etapie wojewódzkim	50
26.	Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych na etapie ogólnopolskim i międzynarodowym	100
27.	Wyróżnienie oraz miejsca od I do III w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych na ogólnopolskim i międzynarodowym	100
28.	Udział w etapie szkolnym konkursu organizowanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty	10
29.	Udział w etapie rejonowym konkursu organizowanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty	20
30.	Udział w etapie wojewódzkim konkursu organizowanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty	30
31.	Tytuł finalisty w konkursie organizowanym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty	40
32.	Tytuł laureata w konkursie organizowanym przez z Podkarpackiego Kuratora Oświaty	50
33.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie (2 razy w półroczu)	10
34.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole (2 razy w półroczu)	15
35.	Aktywna praca w organizacjach pozaszkolnych (np. harcerstwo, CARITAS itp.) (2 razy w półroczu)	15
36.	Samoocena ucznia przy ustalaniu oceny zachowania (2 razy w półroczu)	1 - 10
37.	Ocena ucznia przez zespół klasowy przy ustalaniu oceny zachowania (2 razy w półroczu)	1 - 10
38.	Ocena ucznia przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania (2 razy w półroczu)	1 - 10
39.	Wysoka kultura osobista	10
40.	Strój adekwatny do uroczystości szkolnych, pozaszkolnych	10
41.	Bardzo wysoka frekwencja (95% - 100%) (1 raz w półroczu)	30
42.	Inna dodatnia (wymaga komentarza wpisującego)	5-40

## 16. Zasady przyznawania punktów ujemnych:

<b>ZACHOWANIA NEGATYWNE</b>		
Lp.	Opis uwagi	Liczba punktów
1.	Uciążliwe zachowanie podczas prowadzenia lekcji, zajęć świetlicowych	-10
2.	Używanie telefonu komórkowego podczas lekcji oraz na przerwach bez zgody nauczyciela	-10

# STATUT

3.	Niszczenie mienia szkolnego i nienaprawienie szkody	-20
4.	Niszczenie mienia innych osób i nienaprawienie szkody	-20
5.	Wulgarnie słownictwo	-15
6.	Dokuczanie i przeszkadzanie koleżankom i kolegom	-10-15
7.	Kibicowanie bójce, niereagowanie na krzywdę drugiej osoby	-20
8.	Naruszanie nietykalności cielesnej	-10-25
9.	Udział w bójce - stosowanie agresji i przemocy fizycznej	-50
10.	Znęcanie się psychiczne nad koleżankami i kolegami, dokuczanie	-50
11.	Prowokowanie koleżanek i kolegów do złych zachowań	-25
12.	Aroganckie zachowanie względem innych osób	-15
13.	Udowodnione fałszerstwo, okłamywanie innych	-10-20
14.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	-5
15.	Niewywiązywanie się z podjętych z własnej woli zadań	-10
16.	Nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym np. zmiana obuwia, stroju na lekcjach wf, niedotrzymanie terminu zwrotu książek do biblioteki szkolnej	-10
17.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję (za każde spóźnienie)	-5
18.	Udowodnione wagary (za każdy dzień)	-10
19.	Wyjście ze szkoły (bez pisemnej zgody rodzica)	-20
20.	Fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody z wykorzystaniem nowoczesnych technologii	-20 - 30
21.	Ostry makijaż i manicure, farbowanie włosów, niestosowny ubiór	-10
22.	Notoryczne nieprzygotowanie do lekcji: brak przyborów, potrzebnych materiałów, ćwiczeń, podręczników	-5
23.	Udowodniona kradzież	-100
26.	Picie alkoholu, palenie papierosów	-100
27.	Posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie środków odurzających	-100
28.	Niewywiązywanie się obowiązków ucznia	-5 -40
29.	Inna ujemna (wymaga komentarza wpisującego)	-5-40
30.	Opuszczanie terenu szkoły podczas przerw i w czasie zajęć opieki świetlicowej bez zgody nauczyciela	-10

## 17. Ustalając ocenę zachowania:

- 1) śródroczną - bierzemy pod uwagę sumę uzyskanych punktów,
  - 2) roczna - bierzemy pod uwagę sumę uzyskanych punktów przez cały rok szkolny podzieloną przez dwa i dodajemy 100 punktów,
15. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia, wraz z liczbą punktów (zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny zachowania) nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego. **Wpisów należy dokonywać na bieżąco z jednoczesnym poinformowaniem ucznia.** Spostrzeżenia nie mogą być lakoniczne.
16. Wpis pozytywnych i negatywnych uwag o zachowaniu ucznia wraz z liczbą punktów (zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny zachowania) w dzienniku elektronicznym dokonują:
- 1) wychowawca klasy,
  - 2) nauczyciele uczący w danej klasie,
  - 3) pozostali nauczyciele, pracownicy szkoły przekazując informację wychowawcy klasy,
17. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał, poza dodatnimi:
- 1) 30 i więcej pkt. ujemnych do dnia klasyfikacji śródrocznej,
  - 2) przekroczył w ciągu całego roku szkolnego 50 pkt. ujemnych.
18. W szczególnych wypadkach wychowawca może potraktować indywidualnie ustalenie oceny zachowania ucznia.
19. Uczeń, rodzic (opiekun prawny) jest informowany o przewidywanej rocznej ocenie zachowania



w terminie zgodnym z **§41 ust. 7 pkt. 3 i 4** – z podaniem liczby uzyskanych punktów.

20. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) na 5 dni lub 30 dni (w przypadku oceny nagannej) mogą zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny zachowania,
  - 2) z uczniami ocenionymi naganie wychowawca zawiera pisemny kontrakt, w którym wyznacza wychowankowi zadania do realizacji, określa pożądaną postawę ucznia w terminie do końca roku szkolnego; podjęte przez ucznia zobowiązanie podpisuje również jego rodzic (opiekun prawny),
  - 3) w przypadku przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wyższych od oceny nagannej wychowawca wspólnie z uczącymi w danej klasie ponownie analizuje zachowanie ucznia oraz wpisane w dzienniku elektronicznym spostrzeżenia i podejmuje decyzję, o której powiadamia wnioskującego,
  - 4) w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej wychowawca wpisuje ustaloną ocenę do dziennika elektronicznego, sporządza jej uzasadnienie pisemne uwzględniając stopień wywiązania się ucznia z podjętych zobowiązań,
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i uwzględnia **§41 ust. 13**.

## § 80

### **Tryb i warunki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4. Zasady klasyfikacji śródrocznej:
  - 1) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie,
  - 2) klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na:
    - a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w pierwszym okresie roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
    - b) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową,
    - c) śródroczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
  - 3) klasyfikacja śródroczna w klasach IV - VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania, a następnie ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (ujętych w szkolnym planie nauczania) i oceny zachowania

# STATUT

według skali, o których mowa w §80,

- 4) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § ust. 21 i § ust. 3 i 4,
  - 5) na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego,
  - 6) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
    - a) organizowanie zajęć wyrównawczych,
    - b) zindywidualizowanie pracy z uczniem (podczas zajęć edukacyjnych oraz zadając prace domowe),
  - 7) w przypadku braku postępów ucznia w nauce pomimo podjętych przez szkołę działań, informuje się rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości przebadania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 8) śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z **ust. 11**.
5. Zasady klasyfikacji rocznej:
- 1) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na:
    - a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
    - b) roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową,
    - c) roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z wiązane z przewyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
  - 2) klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania, a następnie ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (ujętych w szkolnym planie nauczania) i oceny zachowania według skali, o których mowa w § 79,
  - 3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie § ust. 21 i § ust. 3 i 4,
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  - 3) z dodatkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy klas przekazują uczniom i ich rodzicom informacje o których mowa w **ust. 2 i 3**,
  - 2) 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują

# STATUT

- przewidywaną ocenę niedostateczną z przedmiotu do dziennika elektronicznego w kolumnie z opisem „ocena proponowana”, a wychowawcy przewidywaną ocenę naganną zachowania w kolumnie z opisem „przewidywana ocena roczna”,
- 3) najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych nagannych ocenach zachowania – wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i pisemne potwierdzenie przez nich przyjęcia tej informacji,
  - 4) 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
    - a) nauczyciele wpisują przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w kolumnie z opisem „ocena proponowana”), a wychowawcy klas przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania (w kolumnie z opisem „przewidywana ocena roczna”), a następnie informują o nich uczniów,
    - b) wychowawcy klas informują rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej,
  - 5) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i usprawiedliwił wszystkie nieobecności ma prawo wnioskować o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) pisemny wniosek do dyrektora szkoły składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie do 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
    - c) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje dwuosobowy zespół nauczycieli danego przedmiotu (lub przedmiotu pokrewnego) do przeprowadzenia (nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej) egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej i ustnej),
    - d) kryteria oceniania stosowane w trakcie egzaminu sprawdzającego nie ulegają zmianie,
    - e) w przypadku gdy uczeń nie spełni wymagań na wnioskowaną ocenę, roczna ocena klasyfikacyjna nie powinna być niższa niż proponowana.
  - 6) W dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne nauczyciele wpisują oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego,
  - 7) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z **ust. 11**.
  - 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest ustalona zgodnie z **ust. 12**.
  - 9) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu, o którym jest mowa w art. 44n **ust. 1 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty** oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uzyskana w wyniku pracy komisji o której mowa w art. 44n **ust. 4 pkt. 2 Ustawy o Systemie Oświaty** ustalane są zgodnie z trybem i warunkami o których mowa w **ust. 13-27**.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **ust. 12 pkt. 13**.
- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
  - 2) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje

- się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 3) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. 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 klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego
- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
  - 4) wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora szkoły w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne roczne zebranie Rady Pedagogicznej, bez względu na to czy zajęcia kończą się w pierwszy czy drugim półroczu,
  - 5) w przypadku śródrocznego nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, których realizacja trwa cały rok szkolny – nauczyciel diagnozuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w formach przewidzianych w przedmiotowych zasadach oceniania i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - 6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 6b** nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 8) uczniowi, o którym mowa w **pkt.6b** zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania,
  - 9) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 10. wymagania edukacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając kryteria na poszczególne stopnie szkolne w skali 1 – 6,
  - 10) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez

dyrektora szkoły,

- 13) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 2 i 6a**, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 6b** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 15) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w **pkt. 6b** oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
- 16) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 17) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w **pkt. 14b**, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w **pkt. 6b** - skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 18) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach,
- 19) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
- 21) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **ust. 11 pkt. 22**,
- 22) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **ust. 12 pkt. 1 i ust. 28**.

## 12. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 3) wymagania edukacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając kryteria na poszczególne stopnie szkolne w skali 1 – 6,
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i zawiadamia o nim ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

# STATUT

- 7) nauczyciel, o którym mowa w **pkt. 6b**, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
- 8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
- 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem **pkt. 13**,
- 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
14. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 13, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa ust.15 pkt.1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Sprawdzian, o którym mowa w **ust. 15 pkt. 1**, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w **ust. 13**. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji o której mowa w **ust. 15 pkt. 1** wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel, o którym mowa w **ust. 19 pkt. 2** - może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. W skład komisji o której mowa w **ust. 15 pkt. 2** wchodzi:

# STATUT

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
22. Komisja o której mowa w **ust. 15 pkt. 2** ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w **ust. 13**. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **ust. 12 pkt. 1**.
24. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
25. Do protokołu, o którym mowa w **ust. 24**, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
26. Z posiedzenia komisji, o której mowa w **ust. 15 pkt. 2**, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokoły, o których mowa w **ust. 24 i 26**, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
28. Tryb i warunki o których mowa w **ust. 13-27** stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi **5 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 81

### Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § **ust. 8 pkt. 3** uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § **ust. 6 pkt. 2**,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § **ust. 1** uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75** oraz co najmniej

**bardzo dobrą ocenę zachowania.**

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).



# STATUT

---

## ROZDZIAŁ X

### ZDALNE NAUCZANIE

#### § 82

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, przez platformę TEAMS, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 94 - 98 oraz § 100 niniejszego Statutu;
  - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
    - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
    - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
    - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
    - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
    - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
    - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
    - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

#### § 83

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 112 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

### § 84

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 113 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

### § 85

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa § 113 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy

i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

### § 86

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 113 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Teams) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

**§ 87**

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 113 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

**§ 88**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 113 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów

**ROZDZIAŁ XI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 89.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
8. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.