

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO  
W BORZĘCINIE DOLNYM**

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole.....	s. 3
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły.....	s. 6
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	s.18
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły.....	s. 24
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy.....	s. 31
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły.....	s.40
Rozdział 7. Nagrody i kary.....	s.44
Rozdział 8. Postanowienia końcowe.....	.s.63

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

#### **Nazwa Szkoły**

1. Szkoła używa nazwy:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borzęcinie Dolnym  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Borzęcinie Dolnym
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach  
Zespół Szkolno - Przedszkolny w Borzęcinie Dolnym  
Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Kazimierza Wielkiego w Borzęcinie Dolnym  
32 – 825 Borzęcin 321 B

#### **§ 2.**

#### **Informacje ogólne**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Borzęcinie Dolnym zwana dalej Szkołą jest Szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Borzęcinie Dolnym, 32-825 Borzęcin 321 B, dla uczniów zamieszkałych w obwodzie
4. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej, do której należą sołectwa: Borzęcin Dolny, Jagniówka oraz przysiółek Wisowatki z sołectwa Borzęcin Górny.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Borzęcin.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Borzęcin.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

### § 3.

#### **Inne informacje o Szkole**

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, zajęcia z surdopedagogiki;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia z surdopedagogiki.

11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia oraz wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

14. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

15. W Szkole działa biblioteka szkolna.

16. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje Dyrektor.

17. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z kamer regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Funkcjonowanie Szkoły**

#### **§ 4.**

#### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła stanowi wspólnotę uczniów, nauczycieli i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniając cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
6. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów zajęć religii, etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie lekcji języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy;

- 5) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
7. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
  8. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnej.
  9. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
  10. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
  11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
  12. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
  13. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
  14. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  15. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeśli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
  16. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
  17. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

18. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
19. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej
  - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
20. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

#### § 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzesełek do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie przerw w zajęciach;
  - 5) zapewnienie przerwy obiadowej;
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej poprzez przygotowaną przez pracowników obsługi herbatę;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych.
4. W zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel wszystkie ćwiczenia powinien przeprowadzać z zastosowaniem metod zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, nauczyciel dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji wychowawcę i Dyrektora Szkoły (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 9) nauczyciele i wychowawcy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP;
- 10) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy i na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich (w konsultacji z Dyrektorem) lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- 14) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu, nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
- 15) nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 16) wychowawcy klas odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 17) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora;
- 19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym sprzątająca na pełnym etacie identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi;
- 20) w razie opadów śniegu sprzątające oczyszczają przejścia ze śniegu lub lodu i posypują piaskiem.

#### § 6.

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub dokonuje wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w pokoju nauczycielskim Szkoły;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Regulamin wycieczek;

- 3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

#### § 7.

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, szatnia, sanitariaty;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela, dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;

#### § 8.

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku Dyrektora Szkoły;

- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora.

#### § 9.

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

#### § 10.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt czy wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, kancelaria Dyrektora wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

## § 11.

**Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły**

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.
3. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się świadomości.
4. Celem działań wychowawczych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwości i potrzebie ich rozwiązywania.
5. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 6) koordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
6. Diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole opracowuje Rada Pedagogiczna przy współpracy Rady Rodziców.

## § 12.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
  - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## § 13.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - 6) uchylony,
  - 7) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
  - 8) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - 9) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 10) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 11) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 12) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 15) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 16) uchylony
- 17) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 18) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca, Dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 19) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 20) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 21) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych; albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania; albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego; lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 22) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 23) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora;
- 24) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 25) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na godzinach dostępności nauczycieli;
- 26) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 27) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

#### § 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebrania ogólnoszkolne,
    - b) zebrania klasowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
    - c) rozmowy indywidualne w ramach dyżurów dla rodziców, które są ustalone na stałe w danym roku szkolnym,
    - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
    - e) uchylony,
    - f) zajęcia otwarte,
    - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, wycieczki,
    - h) rozmowy telefoniczne;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisy w Zeszycie kontaktów z rodzicami,
    - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,

- c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniach,
- d) korespondencja listowna,
- e) informacja przekazana przez Dyrektora,
- f) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

#### § 15.

##### 1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i klasowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, Dyrektora;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem;
- 9) wpisywania do Zeszytu kontaktów z rodzicami wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

##### §16.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

##### § 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Borzęcin, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust.2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

##### § 18.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

#### § 19.

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 20.

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### § 21.

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

#### § 22.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

#### § 23.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych działań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym, który określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;

- 2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
  - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
  - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  8. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 24.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady klasowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad klasowych i Rady Rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej Szkoły;
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji zadań statutowych Szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i określające Radę Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole. Wgląd w dokumentację odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

### § 25.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym, który określa:
  - 1) w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał;
  - 2) sytuację w której można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i Samorzady Klasowe.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
4. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawić Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Szczegółowe prawa Samorządu Szkolnego określa ustawa.
7. Samorząd działa pod opieką nauczyciela – opiekuna Samorządu.

### § 26.

1. Organy szkoły działają na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność Organów jest jawna, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy Organami Szkoły z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego publikowania uchwał Organów Kolegialnych Szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Organami Szkoły obowiązkiem tych Organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których biorą wyłącznie członkowie tych Organów.

6. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu mediacyjnego. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
7. Protokół o którym mowa w ust. 7 sporządza się w co najmniej 3 egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji Organów<sup>1)</sup> biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
8. Sprawy sporne między Organami Szkoły, innymi niż Dyrektor, rozstrzyga Dyrektor.
9. Dyrektor, na wniosek Organu biorącego udział w sporze, występuje do Organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
10. W sytuacji, gdy Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra; decyzja Dyrektora podjęta w sprawie jest ostateczna.
11. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest wskazana przez Organ prowadzący osoba jako mediator.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

##### § 27.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.05.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w klasach (oddziałach), grupach międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa (oddział).
8. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

### § 28.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych klas, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 2) przydział wychowawców klas;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) organizację pracy pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
  - 6) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas, grup międzyoddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

### § 29.

#### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami pozalekcyjnymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne;
  - 2) zajęcia wyrównawcze;

- 3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
- 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) prowadzenie chóru szkolnego;
- 7) organizacja uroczystości szkolnych;
- 8) wolontariat;
- 9) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. W szkole działa świetlica dla uczniów.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej.
10. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
12. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji wychowawcy świetlicy;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy;
  - 3) przeprowadzanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci;
  - 4) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 5) dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie sali świetlicy;
  - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu umiejętności społecznych, współpracy i odpowiedzialności.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym, który jest odrębnym dokumentem.

## § 30.

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## § 31.

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły.

## § 32.

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzone na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## § 33.

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

**§ 34.****Stołówka szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z firmą cateringową dostarczającą posiłki.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie.
4. Uchylony
5. Stołówka jest czynna od godz. 11.35 do 11.55 w dni nauki szkolnej.

**§ 35.****Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwanej dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I - VIII;
  - 2) udzielania indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach

w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny dopracowuje nauczyciel do spraw doradztwa zawodowego.

### § 36.

#### **Biblioteka szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę centrum informacji.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów biblioteki należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
  - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
  - 8) zbiory multimedialne;
  - 8) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby Szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
  - 2) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych; informowanie o nowych pozycjach;
  - 4) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
  - 5) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności szkoły.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz organizacji jej pracy znajdują się w Regulaminie Biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym, który stanowi odrębny dokument.

## § 37.

### **Zasady organizacji wolontariatu**

- 1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach w zakresie wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.

2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
4. Opiekunem Klubu Wolontariusza jest nauczyciel Szkoły.
5. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskania wpisu na świadectwie potwierdzającym aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu.
7. Opiekun Klubu Wolontariatu sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w Szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisu na świadectwie informacji potwierdzającej aktywność społeczną w formie wolontariatu.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### § 38.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne z edukacji wczesnoszkolnej, religii, języka polskiego, historii, matematyki, przyrody, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, języka obcego, wychowania do życia w rodzinie, biologii, geografii, fizyki, chemii;
  - 2) bibliotekarz;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) nauczyciel specjalista;
  - 5) pedagog specjalny;
  - 6) psycholog;
  - 7) wychowawca świetlicy szkolnej;
  - 8) pedagog.
5. Do zakresu działań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach w ramach zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

- 10) wzbogacenie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
6. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.
7. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonej mu klasie i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
8. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) Opieka nad klasą i prowadzenie planowej pracy wychowawczo – profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgodnienie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) Współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznania i wypełnienia indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączenie ich w życie Szkoły i realizowanie z nimi programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) Kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 6) Przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 7) Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
10. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się pracownika na stanowisku zwanym „pomoc nauczyciela”.
11. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
12. Do zadań pedagoga i psychologa 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 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 przedszkolnym, 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 wychowawczych 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.

13. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 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,
  - 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;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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,
  - 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 psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

14. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

15. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

### § 39.

#### **Zakres działań lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**

1. Lider Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli współpracuje z Dyrektorem w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
  - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
  - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
  - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
  - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.
  - 8)

### § 40.

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentacje zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
  - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

#### § 41.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

#### § 42.

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
  - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

#### § 43.

##### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: księgowy, sekretarz;
  - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwatora.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

#### § 44.

Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

### **Rozdział 6**

#### **Uczniowie Szkoły**

#### § 45.

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

- 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez, m.in.: zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

#### § 46.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,

- e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
  - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu,
  - g) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek,
  - h) dbanie o czystość mowy ojczystej,
  - i) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży,
  - j) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
  - k) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
  - l) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - m) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 5 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
  - n) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz posiadania oraz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych podczas całego pobytu w szkole, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw śródlekcyjnych, a także przed i po skończonych zajęciach. W przypadku używania telefonu lub innych urządzeń multimedialnych wbrew zasadom, nauczyciel wpisuje uczniowi negatywną uwagę do dziennika elektronicznego. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów i innych urządzeń multimedialnych podczas wycieczek szkolnych i uroczystości za zgodą nauczyciela.
3. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia;
  - 2) strój codzienny:
    - a) zakładane ubrania powinny być nieprzeźroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów, nawet podczas wykonywania ruchów, np. przy podnoszeniu rąk,

- b) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda,
  - c) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być klasyczne krótkie spodnie,
  - d) spod ubrania nie może wystawać bielizna,
  - e) obuwie używane w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg, nie może posiadać wysokich obcasów, metalowych okuć,
  - f) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w - f: czarne albo granatowe krótkie spodenki lub szorty, biały podkoszulek z krótkim rękawem, obuwie sportowe sznurowane o jasnych podeszwach, a także dresy do ćwiczeń na boiskach,
  - g) strój galowy dla dziewcząt to: ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców: ciemny sweter lub garnitur, biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
4. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, zabrania się farbowania włosów. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w ramach e-dziennika wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia.
6. Frekwencja uwzględniana jest w regulaminie oceniania zachowania uczniów.
7. Szczegółowe warunki monitorowania frekwencji, usprawiedliwiania nieobecności oraz działań dyscyplinujących w sytuacji nieuzasadnionej absencji reguluje Procedura kontroli frekwencji uczniów.

## **Rozdział 7.**

### **Nagrody i kary**

#### § 47.

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,

- 2) wzorową postawę uczniowską,
  - 3) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
    - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
    - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
    - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
    - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
  3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

#### § 48.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w Rozdziale 6. Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji,
  - 5) uchyłony,
  - 6) obniżeniem oceny zachowania,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 6, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść jedno z rodziców (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 49.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej grupy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Oceny klasyfikacyjne uzyskane przez ucznia:
  - 1) w pierwszym okresie są ocenami śródrocznymi;
  - 2) w drugim okresie są ocenami rocznymi (końcowymi).

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

#### **§ 50.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, prowadzone według skali, w formach przyjętych w szkole;

4. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia należą:

- 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
- 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
- 3) uchlony;
- 4) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia oraz zainteresowania;
- 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 6) badanie wyników nauczania;
- 7) sprawdzian przeprowadzony przez OKE;
- 8) w zakresie wychowania fizycznego:
  - a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej,
  - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć,
  - c) testy sprawności fizycznej,
  - d) systematyczny udział w zajęciach,
  - e) aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
- 9) w zakresie muzyki, techniki, plastyki i informatyki, zajęć komputerowych:
  - a) ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć,
  - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć,
  - c) sprawdziany w formie zadań praktycznych.

5. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 6 i 7.

6. O planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i innych formach kontroli wiedzy, obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie prowadzący zajęcia informuje uczniów, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. W ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany wiedzy, o których mowa w ust. 6.
8. Sprawdzianu, o którym mowa w ust.6, może nie pisać uczeń, który był nieobecny przez dłuższy czas (co najmniej jeden tydzień), a jego nieobecność jest usprawiedliwiona. Jeżeli tenże uczeń podejmuje się pisania sprawdzianu, ocena jest wpisywana do dziennika.
9. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu, o którym mowa w ust.6, oceny niedostatecznej, o ewentualnej poprawie (terminie i formie) decyduje nauczyciel.
10. Formą bieżącej kontroli wiedzy jest kartkówka, obejmująca zakres treściowy ostatnich trzech tematów lub inny wąski zakres materiału. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiadana. Kartkówki może nie pisać uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, a nauczyciel uznał zasadność zgłoszenia.
11. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, bez podania przyczyny, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału:
  - 1) uchylono;
  - 2) jeden raz w okresie-
12. Konsekwencją przekroczenia limitu nieprzygotowań bez ważnej uzasadnionej przyczyny może być otrzymanie oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
13. Uczeń, który unika lekcji z danego przedmiotu lub uczeń, co do którego zachodzi podejrzenie, iż świadomie unika lekcji z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z ust.11 pkt 1 i 2.
14. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
15. Raz w miesiącu każdy uczeń korzysta z wylosowanego dnia wolnego od pytania i kartkówek, zwanego „szczęśliwy numerek”.

## § 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 52.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi oraz może być udostępniona jego rodzicom (w formie fotografii).
4. Prace kontrolne są archiwizowane w szkole do końca roku szkolnego.

#### § 53.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 29 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dla ucznia o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych określa się wymagania edukacyjne na podstawie opinii lekarza.

#### § 54.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Do opinii lekarza rodzic zobowiązany jest dołączyć podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie z wyżej wymienionych zajęć.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona". W tej sytuacji uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

3. Dyrektor, na podstawie opinii lekarza, może zwolnić ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

#### § 55.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym każdego roku szkolnego przez Dyrektora szkoły w kalendarzu szkoły.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej zachowania, zgodnie z § 35 ust. 3 i § 36 ust. 13.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 35 ust. 5 i § 36 ust. 3.
5. Klasyfikacja końcowa składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
6. Okresowe lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (w ramach bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych), przysługuje prawo do jej poprawienia w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Uzyskana ocena jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym obok oceny wcześniej uzyskanej przez ucznia.

#### § 56.

1. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) wspaniale: oznaczenie – 6;
  - 2) bardzo dobrze: oznaczenie – 5;
  - 3) wiele potrafisz: oznaczenie – 4;
  - 4) pracuj nadal: oznaczenie – 3;
  - 5) słabo, pracuj więcej: oznaczenie – 2;
  - 6) bardzo słabo, pracuj więcej: oznaczenie – 1.
2. Osiągnięcia uczniów odnoszą się do umiejętności, np. czytanie głośne, ciche, mówienie, pisanie, liczenie, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji. Odniesienie ocen do umiejętności, a nie do rodzajów edukacji wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności

z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Rodzice są informowani na początku każdego roku szkolnego o szczegółowych kryteriach ocen zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania.

6. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

7. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

9. Oceny wymienione w ust 6. punktach 1- 5 są ocenami pozytywnymi. Negatywną jest ocena niedostateczna.

10. Szczegółowe kryteria ocen zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowuje nauczyciel i na początku każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz rodziców.

11. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w klasach IV – VIII znaków „+” (plus) i „-” (minus).

12. Ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie oceny śródrocznej oraz co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch godzin, a pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna wynosić co najmniej pięć.

13. Ocena roczna i śródroczna nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.

### **Ocenianie zachowania uczniów**

#### **§57.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Oceniając zachowanie ucznia, bierze się pod uwagę nie tylko jego postawę w szkole, ale i poza nią, w tym również w godzinach pozalekcyjnych.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Ustalona przez wychowawcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

9. Uchylono.

10. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca informuje uczniów na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

11. O przewidywanej ocenie negatywnej informuje pisemnie (za poświadczeniem) rodziców ucznia miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

12. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:

- 1) Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
  - a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych (ma potrzebne pomoce, strój sportowy, w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy, itp.),
  - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy,
  - c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - d) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
  - e) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
  - f) aktywnie angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,
  - g) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
  - h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
  - i) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
  - j) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka (nigdy nie używa wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły),
  - k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:

- a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji),
  - b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - c) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
  - d) angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,
  - e) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
  - f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,
  - g) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
  - h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
  - i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji),
  - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy-oczekuje poleceń i wskazówek,
  - c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka,
  - e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 3 razy w okresie;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
  - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
  - c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów, jego kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,
  - d) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 5 razy w okresie;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną oraz:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych),
  - b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
  - c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
  - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w okresie, bardzo często się spóźnia,
  - f) niszczy złośliwie mienie szkolne,
  - g) ulega nałogom (np. pali papierosy);
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią oraz:

- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa uczniów, którzy się uczą),
- b) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w okresie, często się spóźnia,
- c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- d) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
- e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- f) niszczy mienie klasy i szkoły,
- g) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą, np. kradzież, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój, chuligaństwo itp.,
- h) ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, pije alkohol).

13. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.

15. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest w szczególności:

- 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym uwzględniające czynniki:

- a) pozytywne – pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce, gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o estetykę, ład i porządek w otoczeniu, szanuje sprzęt szkolny,
  - b) negatywne – spóźnia się na lekcje, przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy, nie bierze aktywnego udziału w lekcji, nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy, niszczy sprzęt szkolny, nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych uwzględniające czynniki:
- a) pozytywne – stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób, jest życzliwy, uczynny koleżeński i kulturalny, pomaga słabszym, szanuje pracę innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - b) negatywne – jest niekoleżeński, nieżyczliwy, agresywny, wulgarny, arogancki, wymusza pieniądze lub inne przedmioty, kradnie, wagaruje, nie stosuje form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 58.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Jedno z rodziców potwierdza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną niedostateczną własnoręcznym podpisem. Jeżeli rodzice nie stawią się w wyznaczonym terminie w szkole, wówczas taka informacja zostaje przesłana listem poleconym.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej zachowania.
4. Jedno z rodziców potwierdza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną naganną z zachowania własnoręcznym podpisem. Jeżeli rodzice nie stawią się w wyznaczonym terminie w szkole, wówczas taka informacja zostaje przesłana listem poleconym.

5. Na co najmniej tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika lekcyjnego. Ocena przewidywana może zostać obniżona lub podwyższona, jeżeli uczeń po jej wystawieniu otrzymał oceny niższe lub wyższe.

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 uzupełniania braków.

#### § 59.

1. O uzyskiwanych przez uczniów ocenach wychowawca informuje rodziców, co najmniej dwa razy w okresie. Rodzice mają prawo do zasięgnięcia informacji o aktualnych postępach dziecka na bieżąco u każdego nauczyciela.

2. O przewidywanych śródrocznych lub końcoworocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów należy poinformować uczniów nie później niż jeden tydzień przed klasyfikacją, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed klasyfikacją.

#### § 60.

1. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (lub ocena śródroczna, jeżeli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym okresie i ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną), może zwrócić się do Dyrektora szkoły, za pośrednictwem rodziców, z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wraz z uzasadnieniem tej prośby:

- 1) podanie może być złożone w ciągu trzech dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie;
- 2) egzamin sprawdzający musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) do egzaminu sprawdzającego obowiązuje zakres materiału z całego roku (w przypadku zajęć prowadzonych przez jeden okres - z całego okresu).

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być zwolniony z uczestniczenia w egzaminie sprawdzającym na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w razie potrzeby z innej szkoły.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w oparciu o wymagania edukacyjne i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o:
  - 1) składzie komisji;
  - 2) terminie egzaminu;
  - 3) pytaniach egzaminacyjnych;
  - 4) wynikach egzaminu;
  - 5) ocenie ustalonej przez komisję.
7. Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
9. Uczeń, który został dopuszczony, a nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.

#### § 61.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

4. Uchylony.

5. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

#### § 62.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na 4 dni przed końcem okresu.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na 4 dni przed końcem roku szkolnego.

#### § 63.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

### **Odwołanie od oceny**

#### § 64.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania może, na wniosek rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania może, na wniosek rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny jeśli Rada Pedagogiczna pozytywnie zaopiniuje wniosek rodziców.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
4. Jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia nie może uczestniczyć w egzaminie, Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w razie potrzeby nauczyciela z innej szkoły, w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w oparciu o wymagania edukacyjne i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o:
  - 1) składzie komisji;
  - 2) terminie egzaminu;
  - 3) pytaniach egzaminacyjnych;
  - 4) wynikach egzaminu;
  - 5) ocenie ustalonej przez komisję.
8. Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
10. Egzamin klasyfikacyjny mogą obserwować rodzice ucznia.

#### § 65.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli zgodę wyrazi co najmniej trzy czwarte obecnych nauczycieli, w tym nauczyciel prowadzący zajęcia.

#### § 66.

1. Rodzice ucznia 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 67.

1. Szkoła posiada hymn szkoły.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

#### § 68.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;

- 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest na stronie internetowej Szkoły.