

Pieczętka szkoły

**Załącznik**

*do uchwały nr 5/2017/2018*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 27 listopada 2017 r.*

*tekst ujednolicony Uchwała nr 4/2022/2023 z dnia  
30 sierpnia 2022 r.*

# STATUT

## Szkoły Podstawowej w Huminie

.....TEKST JEDNOLITY.....

Stan prawny na dzień 1.09.2022 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3) .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 5).....	6
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	Organy szkoły (§ 6 - § 10) .....	12
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	Organizacja pracy szkoły (§ 11) .....	20
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	Biblioteka szkolna (§ 12).....	28
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 13).....	31
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	Bezpieczeństwo uczniów w szkole (§ 14) .....	35
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 15).....	36
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	Prawa i obowiązki uczniów (§ 16).....	55
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	Postanowienia końcowe (§ 17) .....	59

## *Rozdział 1*

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730 z późn. zm.)
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
5. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
9. *Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591 z póź. zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w

sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),

14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1643)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową w Huminie z siedzibą w Huminie nr 44 A;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Huminie;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Huminie;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Huminie;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Huminie;

- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Towarzystwo Oświatowe Gminy Bolimów” z siedzibą w Bolimowie, ul. Łowicka 9.
- 13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć biuro rachunkowe „Return” z siedzibą w Łowiczu, ul. Dedala 4.

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Huminie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA w Huminie, pow. skierniewicki; woj. łódzkie 99-417 Bolimów NIP 8361666374 REGON 101465040”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Huminie”;
  - 4) podłużnej z napisem: „DYREKTOR Szkoły Podstawowej w Huminie”;
  - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w huminie – Biblioteka”.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Dla szkoły ustalono obwód, w obrębie którego znajdują się wsie: Humin, Humin Dobra Ziemskie, Józefów, Wola Szydłowiecka, Kolonia Wola Szydłowiecka, Kurabka od nr 23 do 54.
4. Czas trwania cyklu kształcenia – 8 lat.
5. Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:
  - 1) orzeczenie organizacyjne określające położenie szkoły, jej zasięg terytorialny i stopień organizacyjny;
  - 2) Uchwała nr XIX/98/2012 Rady Gminy Bolimów z dnia 23 marca 2012 r. w sprawie wyrażenia zgody na przekazanie Stowarzyszeniu Towarzystwo Oświatowe Gminy Bolimów prowadzenia Szkoły Podstawowej w Huminie i Szkoły Podstawowej w Kęszycach;
  - 3) niniejszy statut.
6. Szkoła Podstawowa w Huminie jest szkołą publiczną, zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowywania oraz opieki dzieci i młodzieży na poziomie przedszkolnym i podstawowym.
7. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
9. Obowiązek przedszkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
10. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci, które w roku kalendarzowym w którym rozpoczyna się rok szkolny kończą 3 lata.

11.Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

12.Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa regulamin pracy.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
  - 3) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 4) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 5) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) wpaja zasady promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
  - a) realizację wymagań dotyczących prawidłowego odżywiania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizację zajęć praktycznych związanych z przygotowaniem zdrowych posiłków;
  - b) promowanie swoich działań w środowisku lokalnym;
  - c) umożliwienie spożywania śniadań szkolnych w klasach przez uczniów, wspólnie z nauczycielem;
  - d) organizowanie dożywiania uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym życzliwości, otwartości, pracowitości, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 5.

1. Cele wymienione w §4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,



- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
- 2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem specjalistów w miarę potrzeb,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) korzystanie z dofinansowanych obiadów.
- 4) Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
  - d) realizowanie programów profilaktycznych.
- 5) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
- 6) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

- zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom czekającym na odwóz,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
- 7) Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) szkolenia i działania edukacyjne,
  - b) wyjazdy o charakterze edukacyjnym,
  - c) doradztwo zawodowe.
- 8) Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 10) Dbą o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie;
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - d) wychowuje ku wartościom takim, jak otwartość, pracowitość, życzliwość, wrażliwość;

- 11) W szkole mogą uczyć się dzieci z orzeczeniami poradni o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym bądź innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Nauczyciele opracowują dla nich oddzielne plany dydaktyczne i kryteria oceniania, z którymi następnie zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 12) Od 1 I 2016 roku dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo do oddziału nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistę (psychologa, logopedę, rehabilitanta) lub asystenta nauczyciela w przypadku klas I-III szkoły podstawowej lub pomoc nauczyciela w przedszkolu lub innej formy.
- 13) Zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z afazją lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, mają obejmować:
  - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się lub innych alternatywnych metod komunikacji,
  - b) naukę innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia z afazją,
  - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- 14) Od 1 września 2022 w szkole wprowadza się stanowisko pedagoga specjalnego. Do jego zadań należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi ,
  - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - e) współpracy w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - g) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - h) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- i) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - k) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - l) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w w/w zakresie
- 15) W szkole zapewnienia się uczniom jedne gorący posiłku w ciągu dnia i stwarza się im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w placówce.
- 16) W szkole obowiązuje zakaz pobierania od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy, jeżeli jest to uzasadnione i możliwe pod względem organizacyjnym do wykonania:
- 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 7. są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
9. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 7.

1. Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkołach.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.



9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## § 9.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnego Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp

- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## § 10.

Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, pracowników obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) dziennik elektroniczny;
- 6) poczta elektroniczna;
- 7) kontakt telefoniczny.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz rady;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
11. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;

3) dyrektor.

12. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

13. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

- 1) uczeń,
- 2) rodzice,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców,
- 5) pracownik szkoły.

14. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

15. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

16. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§11.**

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas i liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
  - a) tygodniowego, wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
  - b) czas pracy oddziału przedszkolnego; tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

- c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 8) liczbę godzin zajęć opiekuńczych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja 2017 r., po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii, rytmiki, zajęć z języka obcego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut..
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
15. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
16. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) w klasach II-III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 4) w klasach IV-VIII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
17. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
  - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
  - 2) Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
  - 3) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie

systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- a) sieci szkół ponadpodstawowych;
- b) rynku pracy;
- c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
- e) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/
- f) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- g) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- h) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

5) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasie siódmej i ósmej;

b) zajęć z wychowawcą klasy;

c) spotkań z rodzicami;

d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół wyższego szczebla;

f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

18. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

1) Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2) Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

3) Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

4) Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

19. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1) Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

2) Wychowawcy klas, nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.



- 3) Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 4) Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - c) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów i dziennika elektronicznego;
  - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - g) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5) uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
- 6) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- c) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - e) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - f) odczytywania wiadomości przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego i potwierdzanie ich odbioru wychowawcy;
  - g) logowanie się do dziennika w celu sprawdzania bieżących ocen i propozycji ocen śródrocznych i rocznych;
  - h) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - i) czynnego uczestnictwa w różnych formach działań edukacyjnych dla rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - j) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - k) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
  - l) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - m) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - n) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - o) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - p) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - q) promowania zdrowego stylu życia.
- 7) W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności

wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

20. Dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizowania kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane na więcej niż dwa dni z wymienionych poniżej powodów zewnętrznych:

- 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatura zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 5) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 7) do organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych nauczyciele będą stosować Microsoft Teams i dziennik elektroniczny Librus Synergia,
- 8) materiały niezbędne do realizacji tych zajęć będą przekazywane uczniom poprzez Microsoft Teams i Librus Synergia,
- 9) szkoła zapewni warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w w/w zajęciach (wypożyczanie sprawnego sprzętu, generowanie i udostępnianie uczniom i rodzicom indywidualnych haseł dostępu), mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 10) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – uczeń ma obowiązek zalogowania się i dołączenia do zajęć, obowiązek włączenia kamery i mikrofonu, chyba że nauczyciel poprosi o wyłączenie w/w urządzeń; nauczyciel odnotowuje obecność w dzienniku elektronicznym na podstawie pobranej z Microsoft Teams listy obecności,
- 11) uwzględnienie konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.”;

## **Rozdział 5.**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§12.**

#### **1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:**

##### **1) zadania ogólne:**

- a) w bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne,
- b) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły,
- c) szkoła nieodpłatnie zapewnia i wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub elektroniczną oraz udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe,
- d) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- e) biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz przybliża wiedzę o regionie,
- f) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły /zgodnie z regulaminem/;

##### **1) funkcje biblioteki:**

- a) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

##### **2) organizacja biblioteki:**

- a) lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni,
- b) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmienne i materiały audiowizualne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- c) czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony z dyrektorem szkoły;

##### **4) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:**

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- c) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- d) prowadzenie działalności informacyjnej i udzielanie porad,

- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa /wystawki, propagowanie nowości, konkursy/,
  - f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi bibliotekami,
  - h) przygotowywanie uczniów do konkursów czytelniczych,
  - i) współpraca z GOK oraz innymi bibliotekami,
  - j) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
  - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
  - l) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - m) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
  - n) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 5) obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzenie i konserwacja zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - f) sporządzanie planów pracy biblioteki,
  - g) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 6) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
- a) zatwierdza roczny plan biblioteki,
  - b) zapewnia fachową obsadę biblioteki,
  - c) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe,
  - d) zarządza kontrolę /skontrum/ raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych,
  - e) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza,
  - f) zatwierdza protokolarne przekazanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi,
  - g) zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum,
  - h) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 7) obowiązki Rady Pedagogicznej.
- a) zatwierdzenie regulaminu biblioteki,
  - b) analiza stanu czytelnictwa uczniów na podstawie sprawozdań przedkładanych przez nauczyciela bibliotekarza dwa razy w roku;
- 8) obowiązki nauczycieli i wychowawców:
- a) znajomość zbiorów biblioteki szkolnej w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - b) współpraca z biblioteką w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - c) współudział w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów,
  - d) uświadczenie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki,
  - e) pomoc w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za ich zgubienie czy zniszczenie;
- i) obowiązki uczniów:

- a) przestrzeganie regulaminu biblioteki.
- j) zasady współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami określa regulamin biblioteki.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 13.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

- 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) sprzątaczką;
  - 2) palacz i pracownik gospodarczy;
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 określają również zakresy czynności.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.



11. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

11. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów,
  - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 15 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
- 7) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 8) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 2) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;

- 5) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe;
- 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
  - 3) zespół nauczycieli edukacji sportowej.
14. zadań tych zespołów należy w szczególności:
- 1) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 2) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania;
  - 3) organizowanie konkursów i zawodów;
  - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych.
15. Dyrektor może tworzyć zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
16. Dyrektor szkoły lub przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
17. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
18. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
19. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
20. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
21. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym przewodniczący zespołu, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
22. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, w szczególności zespoły zadaniowe.

## Rozdział 7

### Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią

#### § 14

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
  - 1) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
  - 2) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
  - 3) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 15.

1. Szkoła opracowała zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 843. ze zm.)

**Ocenianie** to proces polegający na obserwowaniu zmian w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw służących wywołaniu pożądanych zachowań oraz przekazywaniu informacji uczniowi, oparty na określonych kryteriach uwzględniających poziom kształcenia i indywidualne możliwości ucznia.

#### 2. Cele PZO:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

#### 3. Ocenianie obejmuje:

- 1) Przedstawienie przez nauczycieli szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów stanowią załączniki do PZO, począwszy od roku szkolnego 2007/2008 ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen, a ocenianie z tego przedmiotu odbywa się na zasadach określonych w PZO odnośnie przedmiotów obowiązkowych, szczegółowe zasady oceniania religii/etyki określa PZO z tego przedmiotu).
- 2) Bieżące ocenianie i klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 4) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych
- 5) Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

- 6) Ustalanie zasad poprawiania bieżących ocen niedostatecznych.
- 7) Określanie terminu i formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
- 8) Przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.

#### 4. Szczegółowe zasady oceniania:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do końca września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - a) wymagania edukacyjne zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, w tym:
  - a. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b. Warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Są one analizowane i omawiane na zajęciach ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co ma poprawić i w jaki sposób. Nauczyciel przechowuje ww. prace do końca roku szkolnego (31 sierpnia) i udostępnia je rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich prośbę w terminie wspólnie ustalonym.
- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie podczas rozmowy bądź pisemnie. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 5) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. W przypadku oceny z wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

- a. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor .
  - b. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i wymienionych wyżej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.
- 7) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocen z zachowania.
  - 8) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zgodnie z kalendarzem organizacyjnym roku szkolnego w województwie łódzkim.
  - 9) Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej (ust. 13).
  - 10) Klasyfikowanie roczne od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocen z zachowania.
    - a) Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen innych niż niedostateczne z poszczególnych przedmiotów najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
    - b) Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego stopniach okresowych i rocznych na piśmie.
    - c) o przewidzianej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed końcem roku szkolnego i na 2 tygodnie przed końcem półrocza w jednej z poniższych form:
      - wychowawca wysyła za pomocą Librusa do rodziców informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w tym zagrożeniach, z prośbą o zapoznanie się. (odczytanie wiadomości przez rodziców będzie rozumiane jako zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi). W przypadku nieodczytania wiadomości, wychowawca listem poleconym przesyła rodzicom informację o przewidywanych ocenach, podając datę zamieszczenia informacji w Librusie.
      - wychowawca informuje rodziców pisemnie – za pośrednictwem dziecka o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
      - Uczeń podpisuje oryginał informacji o ocenach, wpisując datę jej otrzymania.
      - Kserokopię informacji uczeń przekazuje do podpisu rodzicom i zwraca wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od daty jej otrzymania.

- W przypadku niedotrzymania terminu 2 dni roboczych lub w przypadku nieobecności ucznia w szkole wychowawca listem poleconym niezwłocznie przesyła rodzicom kserokopię informacji o przewidywanych ocenach.
  - d) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11) Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
  - a) Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów na bieżąco odnotowują oceny w dzienniku elektronicznym.
  - b) Informują o postępach i trudnościach na wywiadówkach oraz podczas indywidualnych rozmów.
  - c) Na bieżąco motywują oceny ustne lub pisemne (recenzje prac pisemnych) uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
  - d) Gromadzą wszelkie sprawdziany, prace samodzielne w teczkach ucznia do końca roku szkolnego.
  - e) Jeśli wymaga tego trudna sytuacja, odbywają odwiedziny w domu rodzinnym.
- 12) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg skali:
  - 6 – celujący,
  - 5 – bardzo dobry,
  - 4 – dobry,
  - 3 – dostateczny,
  - 2 – dopuszczający,
  - 1 – niedostateczny

Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Negatywną jest ocena ustalona w stopniu 1.

- 13) W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a ocenianie bieżące opiera się na systemie punktowym szczegółowo opisanym w odrębnym regulaminie.
  - 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  - 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodzica oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
- 14) W klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne z zachowania są również ocenami opisowymi.
- 15) Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych systemem punktowym opisanym szczegółowo w szkolnym systemie oceniania zachowania zawartym w Statucie Szkoły:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 16) Oceny z zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 17) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 18) Świadectwo z czerwonym paskiem otrzymuje uczeń klasy IV-VIII, jeśli średnia jego ocen klasyfikacyjnych wynosi co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



### **19) Ocenianie bieżące.**

- 1) Przeprowadzamy przynajmniej 3 – 5 razy (w zależności od liczby godzin danego przedmiotu) w ciągu półrocza z każdego przedmiotu w skali 1-6, rytmicznie, uwzględniając różne aktywności ucznia. Oceny są jawne, uzasadniamy je i motywujemy na prośbę ucznia lub rodzica ustnie podczas rozmowy lub na piśmie.
- 2) Oceny bieżące wpisujemy do dzienników lekcyjnych, zaznaczając, za co uczeń zdobył ocenę, prace pisemne i testy badania kompetencji zaznaczamy kolorem czerwonym, kartkówki kolorem zielonym.
- 3) Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w ciągu tygodnia od dnia otrzymania oceny na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 4) Czas na dokonanie poprawy oceny niedostatecznej – tydzień.
- 5) Forma poprawy:
- 6) kartkówka, którą piszą powtórnie wszyscy,
- 7) odpowiedź indywidualna z zakresu treści programowych podlegających sprawdzaniu,
- 8) z zakresu ortografii (dyktando) – znajomość zasad, słówek dyktowanych przez nauczyciela,
- 9) napisanie nowego wypracowania bez błędów,
- 10) ćwiczenia praktyczne (wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne).
- 11) Sposób udostępniania uczniom/rodzicom dokumentacji będącej podstawą ocen - sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela, m.in. udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
- 12) Ucznia oceniamy na podstawie prac pisemnych i wypowiedzi ustnych.
- 13) Prace klasowe poprzedzamy zawsze powtórzeniem i zapowiadamy tydzień wcześniej.
- 14) Kartkówki obejmują zakres treści nie większy niż z ostatnich trzech tematów (bloku tematycznego), mogą być zapowiedziane bądź nie.
- 15) Prace sprawdzające oddajemy uczniom w ciągu tygodnia, błędy omawiamy ilościowo i jakościowo, dokonujemy z uczniami poprawy prac.
- 16) W ciągu tygodnia planujemy nie więcej niż 3 prace klasowe, nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
- 17) Na 2 tygodnie przed roczną klasyfikacją i na tydzień przed śródroczną kończymy przeprowadzanie prac klasowych.
- 18) Nie przeprowadzamy prac klasowych po świętach i feriach.
- 19) Dajemy uczniom możliwość nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych trzy razy w ciągu każdego półrocza (3 minusy bez konsekwencji).
- 20) Za prace domowe dla chętnych, aktywność i zaangażowanie nagradzamy plusami (5 plusów oznacza ocenę bdb).
- 21) Nasze wymagania zawsze dostosowujemy do poziomu i możliwości dziecka, indywidualizujemy tok nauczania.

### **5. Oceny klasyfikacyjne.**

- 1) Ustalamy je na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego i na tydzień przed końcem półrocza.
- 2) O grożących ocenach niedostatecznych bądź nagannym zachowaniu informujemy rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed zakończeniem roku

- szkolnego i 2 tygodnie przed końcem półrocza na podanych wcześniej zasadach.
- 3) Warunki i tryb poprawiania ocen śródrocznych (osoby zagrożone oceną niedostateczną):
    - a) Uczeń ma prawo poprawić ocenę najpóźniej na tydzień przed jej wystawieniem,
    - b) Nauczyciel określa zakres treści programowych podlegających zaliczeniu z półrocza lub roku,
    - c) Forma: odpowiedź ustna, test sprawdzający.
  - 4) Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych:
    - a) Uczeń ma prawo poprawić ocenę najpóźniej na tydzień przed jej wystawieniem,
    - b) Nauczyciel określa zakres treści programowych podlegających sprawdzeniu,
    - c) Forma: odpowiedź ustna, test sprawdzający.
  - 5) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 6) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania wychowawca klasy – oceny te są ostateczne.
  - 7) Uczeń kończy ośmioletnią szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

#### **6. Egzamin poprawkowy w klasach IV- VIII.**

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel posiadający kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu – egzaminujący,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania egzaminacyjne,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - b) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- d) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
- 6) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

## **7. Egzamin klasyfikacyjny.**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na własną prośbę (lub rodziców, prawnych opiekunów) egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia wyraża Rada Pedagogiczna. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 4) Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zestawy zadań ustnych ze zwiążą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - a) Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki; egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - b) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, m.in. w formie tzw. nauczania domowego; dyrektor szkoły powołuje wówczas komisję.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w okresie tygodnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 10) Uczniowi, o którym mowa w ust. 8. pkt 7 b , zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.7.2., przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7.2. oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 15) Uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu **2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych**.
- 16) Jeśli ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 17) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 18) W skład komisji wchodzi:
  - a) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
  - c) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

19) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 18a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20) Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest to jedyna ocena niedostateczna ucznia. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

21) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

22) Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

a) na wnioski rodziców / prawnych opiekunów ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom.

b) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 16, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

c) przepisy zawarte w punktach 16– 21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, jest on przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.

10. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub

praktyczne,

- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

11. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się, stosując:

1) Formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
- c) recytacje,
- d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;

2) Formy pisemne:

- a) przedmiotowe badania wyników nauczania,
- b) prace klasowe,
- c) wypracowania,
- d) sprawdziany,
- e) dyktanda,
- f) kartkówki,
- g) testy,
- h) projekty,
- i) zadania domowe,
- j) prace dodatkowe,
- k) testy kompetencji humanistycznych i matematyczno – przyrodniczych;

3) Formy praktyczne:

- a) ćwiczenia przyrodnicze,
- b) prace manualne,
- c) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych/techniki i plastyki;

4) Ocenie podlegają:

- a) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów,
- b) umiejętności komunikacyjne,
- c) umiejętność logicznego myślenia,
- d) umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji,
- e) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków,
- f) umiejętność współpracy,
- g) samodyscyplina,
- h) proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie,
- i) wykonywanie doświadczeń,

j) umiejętność obsługi komputera;

5) Punkty uzyskane z badania wyników nauczania i testów kompetencji przeliczane są na oceny wg przyjętych w szkole kryteriów i wpisywane do dziennika z rozbiciem na poszczególne badane przedmioty nauczania.

6) Podczas sprawdzianów stosuje się skalę procentową opanowanych treści

programowych wg schematu:

100% - cel

99% - 90% - bdb

89% - 75% - db

74% - 55% - dst

54% - 35% - dop

34% - 0% - ndst

7) W trakcie zdalnego nauczania przewiduje się następujące sposoby ustalania ocen bieżących:

- a) prace klasowe, wypracowania, sprawdziany i kartkówki z wykorzystaniem TIK,
- b) prace domowe przesłane z wykorzystaniem TIK.
- c) w trakcie zdalnego nauczania ocenie podlegają odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatorów on-line,
- d) ćwiczenia i zadania praktyczne zlecone uczniowi przez nauczyciela,
- e) zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy,
- f) wytwory własnej pracy, których zdjęcia należy przesłać za pomocą dziennika elektronicznego lub innego komunikatora on-line,

## **11. Harmonogram:**

1) Oceny bieżące przynajmniej 3-5 razy w ciągu półrocza (w zależności od liczby godzin danego przedmiotu) systematycznie rejestrowane,

2) Oceny śródroczne klasyfikacyjne 1 raz w ciągu roku, ustalone i umotywowane tydzień przed zakończeniem półrocza na ustalonych zasadach, oceny niedostateczne 2 tygodnie przed końcem półrocza,

3) Oceny klasyfikacyjne roczne ustalone i umotywowane 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, oceny niedostateczne na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

## **12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia klas IV-VIII SP:**

1) Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych. Kategorie te oznaczono cyframi arabskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności.



Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.

2) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, przed jej wystawieniem wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli (rozmowa indywidualna), uczniów (dyskusja na zajęciach z wychowawcą) oraz ocenianego ucznia (rozmowa indywidualna bądź na zajęciach z wychowawcą, samoocena ucznia).

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

#### **4) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.**

a) **W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:**

**4pkt** - Maksymalne

**3pkt** - Dość wysokie

**2pkt** - Przeciętne

**1pkt** - Raczej niskie

**0pkt** - Zdecydowanie zbyt niskie

#### **5) Frekwencja.**

**4pkt** - Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

**3pkt** - Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień. (łącznie do 20).

**2pkt** - Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi 21 – 30).

**1pkt** - Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi 31 – 50).

**0pkt** - Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 50).

#### **6) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.**

**4pkt** - Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kółek zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci dyplomów, nagród oraz sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.

**3pkt** - Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kółek zainteresowań lub rozwija swoje zainteresowania w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

**2pkt** - Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych albo prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.

**1pkt** - Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce.

**0pkt** - Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce.

## **7) Sumiennosc i odpowiedzialność.**

**4pkt** - Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot informacji o propozycjach ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itd.), przestrzega zawartych w Statucie szkoły zasad dotyczących ubierania się, niekorzystania na terenie szkoły telefonów komórkowych, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.

**3pkt** - Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i przestrzega przyjętych zasad, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.

**2pkt** - Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie przestrzega ustalonych zasad lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.

**1pkt** - Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie przestrzega ustalonych zasad lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.

**0pkt** - Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zadań, łamie przyjęte zasady.

## **8) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.**

### **a) Postawa moralna i społeczna ucznia.**

**4pkt** - W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej pracy i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią.

**3pkt** - Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

**2pkt** - Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyła się od prac na rzecz zespołu.

**1pkt** - Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.

**0pkt** - Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

## **9) Dbalność o honor i tradycje szkoły.**

**4pkt** - W czasie uroczystości szkolnych uczeń zawsze posiada strój galowy, cechuje go postawa adekwatna do sytuacji, zachowuje należyłą powagę, uważnie i w skupieniu słucha; z zaangażowaniem włącza się w życie szkoły np. poprzez prace w Samorządzie Uczniowskim, redagowanie gazetki i/lub kroniki szkolnej; aktywnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, imprezach kulturalno - środowiskowych oraz nienaganną postawę społeczną i kulturę osobistą.

**3pkt** - Uczeń zwykle podczas uroczystości szkolnych posiada strój galowy, cechuje go postawa adekwatna do sytuacji, stara się o zachowanie należytej powagi, zwykle uważnie i w skupieniu słucha; włącza się w życie szkoły np. poprzez prace w Samorządzie Uczniowskim, pomoc w redagowaniu gazetki i/lub kroniki szkolnej; często reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, imprezach kulturalno - środowiskowych oraz właściwą postawę społeczną i kulturę osobistą.

**2pkt** - Uczeń czasami podczas uroczystości szkolnych posiada strój galowy, nie zawsze cechuje go postawa adekwatna do sytuacji, zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie zachował należytej powagi, nie słucha uważnie i przeszkadzał innym; uczeń czasami włącza się w życie szkoły np. poprzez prace w Samorządzie Uczniowskim, pomoc w redagowaniu gazetki i/lub kroniki szkolnej; niekiedy reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, imprezach kulturalno - środowiskowych oraz poprawną postawę społeczną i kulturę osobistą.

**1pkt** - Uczeń rzadko podczas uroczystości szkolnych posiada strój galowy, nie zawsze cechuje go postawa adekwatna do sytuacji, często nie zachowuje należytej powagi, nie słucha uważnie i celowo przeszkadza innym; uczeń rzadko włącza się w życie szkoły; sporadycznie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, imprezach kulturalno - środowiskowych oraz poprawną postawę społeczną i kulturę osobistą.

**0pkt** - Uczeń nigdy podczas uroczystości szkolnych nie posiada stroju galowego, nie stara się nawet postępować adekwatnie do sytuacji, nie zachowuje należytej powagi, nie słucha uważnie, często celowo przeszkadza innym; uczeń nie włącza się w życie szkoły; nigdy nie reprezentuje szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, imprezach kulturalno - środowiskowych oraz odpowiednią postawę społeczną i kulturę osobistą.

## **10) Dbalność o piękno mowy ojczystej.**

**4pkt** - Uczeń zawsze (w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, a także poza szkołą) prezentuje wysoką kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych (np. proszę, dziękuję, przepraszam), posługuje się poprawną polszczyzną, nigdy nie zdarzyło mu się użyć wulgaryzmów, reprezentuje szkołę na akademiach i w konkursach recytatorskich.

**3pkt** - Uczeń zwykle (w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, a także poza szkołą) stara się o zachowanie kultury słowa, przeważnie używa zwrotów grzecznościowych (np. proszę, dziękuję, przepraszam), stara się posługiwać poprawną polszczyzną i nie używać wulgaryzmów, czasami (1-2 razy) reprezentuje szkołę na akademiach i w konkursach recytatorskich.

**2pkt** - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń nie zapanował nad emocjami i użył mało kulturalnego słownictwa, ale czasami stara się o zachowanie kultury słowa i poprawnej polszczyzny, niekiedy używa zwrotów grzecznościowych (np. proszę, dziękuję, przepraszam), sporadycznie reprezentuje szkołę na akademiach i w konkursach recytatorskich.

**1pkt** - Uczeń czasami używa wulgaryzmów, nie stara się o zachowanie kultury słowa i poprawnej polszczyzny, rzadko używa zwrotów grzecznościowych (np. proszę, dziękuję, przepraszam), niechętnie bierze udział w akademiach konkursach recytatorskich.

**0pkt** - Uczeń często używa wulgaryzmów, nie stara się nigdy o zachowanie kultury słowa i poprawnej polszczyzny, w ogóle nie używa zwrotów grzecznościowych (np. proszę, dziękuję, przepraszam), nigdy nie bierze udziału w akademiach i konkursach recytatorskich.

## **11) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

### **a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.**

**4pkt** - Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

**3pkt** - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób bądź zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

**2pkt** - Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.

**1pkt** - Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.

**0pkt** - Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

### **b) Postawa wobec nałogów.**

**4pkt** - Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

**3pkt** - Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.

**2pkt** - kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.

**1pkt** - Uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

**0pkt** - Stwierdzono, że uczeń często pali na terenie szkoły papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu bądź przyjmował narkotyki w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).

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

### **a) Dbalność o wygląd zewnętrzny.**

**4pkt** - Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.

**3pkt** - Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.

**2pkt** - Czasami (kilkakrotnie) zwracano uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbalność o higienę.

**1pkt** - Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój.

**0pkt** - Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany bądź nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

## **13) Okazywanie szacunku innym osobom.**

### **a) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.**

**4pkt** - Uczeń jest zawsze taktowny, a jego postawa zawsze nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

**3pkt** - Uczeń jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony.

**2pkt** - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie i/lub nie wykazał się życzliwością w stosunku do innych.

**1pkt** - Uczeń często bywa nietaktowny i nieżyczliwy wobec innych.

**0pkt** - Uczeń zwykle jest nietaktowny, obca jest mu postawa życzliwości wobec innych.

## **13. Ustalenia końcowe. Oceny wystawia się według następujących zasad:**

1) Uczeń, który w 2 i więcej przypadkach otrzymał 0 punktów, otrzymuje ocenę naganną.

2) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

3) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

4) Uczeń, który w ciągu semestru otrzyma więcej niż trzy uwagi pisemne, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

5) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-VII) i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

<b>Łączna liczba punktów</b>	<b>Ocena całościowa</b>
44 -40 pkt	wzorowa
39 - 35 pkt	bardzo dobra
34 - 30 pkt	dobra
29 - 25 pkt	poprawna
24 - 18 pkt	nieodpowiednia
17 - 0 pkt	naganna

6) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania (rocznej lub śródrocznej) określa wychowawca klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

7) Warunki i tryb przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o proponowanych ocenach z zachowania: na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego ocenach z zachowania na piśmie.

8) Termin prawa do wnoszenia przez rodzica zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny zachowania – nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku.

9) Przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do wystawionej oceny powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.

10) Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z ZWO wszystkim członkom społeczności szkolnej. Zapoznujemy z nimi uczniów w pierwszym tygodniu września, a rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

## 11) Rozdział 9

### § 16 Prawa i obowiązki uczniów

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 3) Korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- 4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
- 5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 7) Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- 8) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
- 9) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 10) Działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
- 11) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- 12) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- 13) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

#### 2. Uczeń ma obowiązek

- 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.

- 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
- 6) Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
- 7) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 8) Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
- 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
- 10) Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
- 11) Przestrzeganie statutu szkoły.
- 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

### **3. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) Wysokie wyniki w nauce,
- 2) Osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
- 3) Wzorowe zachowanie,
- 4) Odwagę godną naśladowania,
- 5) Przecistawianie się złu,
- 6) Udzielanie pomocy innym osobom,
- 7) Zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 8) Sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
- 9) Inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

### **4. Uczeń może być nagradzany w formie:**

- 1) Ustnej pochwały lub wyróżnień udzielonych w obecności społeczności szkolnej.
- 2) Pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia.
- 3) Nagrody książkowej, pomocy edukacyjnej,
- 4) Finansowej w postaci nagrody pieniężnej.

### **5. Nagrody mogą być przyznawane przez:**

- 1) Nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4,
- 2) Dyrektora – pkt 1-4.



- 3) O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
- 4) Tryb składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - a) a ciągu 3 dni należy wnieść do dyrektora na piśmie zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
  - b) Dyrektor w ciągu 3 dni powołuje zespół, który w ciągu 2 dni ustala odpowiedź na zastrzeżenia.

#### **6. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.**

- 1) Ustnym upomnieniem.
- 2) Naganą.
- 3) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.
- 4) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły
- 5) Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
  - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - c) ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - e) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
- 6) O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
- 7) Dyrektor może ustalić środki oddziaływania wychowawczego, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia,
  - a) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - b) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - c) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - d) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

#### **7. Kary nakłada:**

- 1) W pkt. 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor.
- 2) W pkt. 3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
- 3) W pkt. 5 wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4) W pkt. 5, nakłada dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **9. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:**

- 1) Rodzaj popełnionego przewinienia.
- 2) Skutki społeczne przewinienia.
- 3) Dotychczasowe zachowanie ucznia.
- 4) Intencje ucznia.
- 5) Wiek ucznia.
- 6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

**10.** Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) Naprawienia wyrządzonej szkody.
- 2) Przepraszania osoby pokrzywdzonej.
- 3) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej

**11.** Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

### **12. Odwołanie się od kar:**

- 1) Kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
- 2) Nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-5) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
- 3) Nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w pkt.7) – do kuratora.
- 4) Odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
- 5) Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego

### **13. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie**

- 1) Zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

- 2) Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 3) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 4) Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
  - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 5) Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego w stonowanych kolorach;
- 6) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów;
- 7) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w gabinecie dyrektora szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie szkoły.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania i ślubowania na ucznia klasy I,
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VIII. Dla uczniów klasy VIII uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.

Statut przyjęty uchwałą nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Huminie z dnia 27 listopada 2017 roku.

Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą nr 4/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r.