

# ROZDZIAŁ I

## NAZWA PLACÓWKI I INFORMACJE O NIEJ

### § 1.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 w Jaśle
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Jaśle
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Miejską w Jaśle
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle
6. MOPSie - należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 7 w Jaśle
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Ustawie –ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017. 59 i 949)

---

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Stefana Jaracza w Jaśle.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: Szkoła Podstawowa Nr 7 w Jaśle
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Jasło, ulica św. Jana z Dukli numer 94.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Przy Szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Stefana Jaracza w Jaśle”,
  - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 7 w Jaśle”
7. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok,
  - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska w Jaśle.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód Szkoły określają przepisy organu prowadzącego.
7. W szkole, stosownie do potrzeb organizuje się oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
8. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 7, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

## ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### Cele i zadania wychowania przedszkolnego

#### § 4.

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - 2) współdziała z rodziną dziecka,
  - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  - 4) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 5) Umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
  
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
  - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
  - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka, a w szczególności:
    - a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
    - b) rozwój wyobraźni i wrażliwości,
    - c) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
  - 6) organizacja zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
  
3. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata – poprzez:
    - a) budzenie zaciekawienia otaczającym światem poprzez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania,
    - b) organizowanie działań umożliwiających poznawanie wielowymiarowości człowieka (postrzegam, myślę, czuję, działam),
    - c) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnych dziecka i innych ludzi, np. wynikających ze zróżnicowania płci, wieku, stanu zdrowia i doświadczenia,
    - d) tworzenie sytuacji doskonalących pamięć, zdolność kojarzenia, umiejętności skupienia uwagi na rzeczach i osobach,
    - e) dostrzeganie i opisywanie różnic, podobieństw i realizacji między przedmiotami i zjawiskami, stworzenie okazji do porządkowania, klasyfikowania i liczenia,

- f) odczytywanie sensu i przeznaczenia rzeczy,
  - g) wzbudzanie zainteresowań obrazem (ilustracją) i tekstem,
  - h) poznawanie, stosowanie, tworzenie symboli i znaków,
  - i) tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania),
  - j) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenianie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
  - k) wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości:
    - przyrodniczej poprzez obserwowanie, eksperymentowanie, odkrywanie,
    - społeczno – kulturowej poprzez poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł kultury,
    - technicznej poprzez obserwowanie, manipulowanie oraz przekształcanie przedmiotów lub zmianę ich ułożenia w przestrzeni i czasie,
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie – poprzez:
- a) wspieranie samodzielnych działań dziecka,
  - b) umożliwianie dziecku dokonywania wyboru i przeżywania pozytywnych efektów własnych działań,
  - c) pomaganie dziecku w dostrzeganiu problemów, planowaniu i realizowaniu zadań,
  - d) umożliwianie poznawania i stosowania różnych sposobów rozwiązywania działań,
  - e) kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych,
  - f) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - g) stworzenie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej dziecka, umożliwianie udziału w grach, zabawach ruchowych i gimnastyce,
  - h) umożliwianie dziecku ekspresji spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności, z zastosowaniem werbalnych i niewerbalnych środków wyrazu,
  - i) wspieranie działań twórczych w różnych dziedzinach aktywności,
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej – poprzez:
- a) uczenie nawiązywania bliskiego, serdecznego kontaktu z innymi osobami,
  - b) pomoc w badaniu pozytywnego obrazu własnego „ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
  - c) identyfikowanie i nazywanie różnych stanów emocjonalnych,
  - d) uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejaw emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
  - e) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie, wprowadzanie w kulturę bycia,
  - f) umożliwianie dziecku odkrywania znaczenia komunikowania się w sposób niewerbalny,
  - g) umożliwianie doświadczeń w mówieniu, słuchaniu i byciu słuchanym,
  - h) tworzenie okazji do wymiany informacji, uczenie dyskusowania i dochodzenia do kompromisu,
  - i) tworzenie okazji do pełnienia przez dziecko różnych ról w układach interpersonalnych, ze zwróceniem uwagi na role dziecka w rodzinie,
  - j) tworzenie okazji do wspólnego podejmowania i realizowania różnych zadań, rozwiązywania problemów,

- k) dostarczanie przykładów i doświadczanie rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób,
- 4) budowanie systemu wartości – poprzez:
  - a) wprowadzanie dziecka w świat wartości uniwersalnych, np. dobro, prawda, miłość i piękno za pomocą przekazu osobowego nauczyciela oraz poprzez tworzenie otoczenia sprzyjającego rozumieniu i przeżywaniu tych wartości,
  - b) pomaganie dziecku w poznawaniu różnych postaw bohaterów literackich i filmowych oraz w podejmowaniu próby ich oceny i uzasadnienia stanowiska,
  - c) wykorzystywanie codziennych sytuacji do podejmowania prób samooceny i oceny zachowań innych,
  - d) stwarzanie okazji do wykonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
  - e) rozwijanie poczucia odpowiedzialności poprzez samodzielne, dokładne i rzetelne wywiązywanie się z podejmowanych zadań, szacunku do pracy swojej i innych,
  - f) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

## § 5.

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) rodzicami,
  - 3) MOPS,
  - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
  - 5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

### Procedury rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego

## § 6.

### I etap rekrutacyjny:

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6- letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz 5- , 4- i 3- letnie.
3. W przypadku większej liczby kandydatów będących mieszkańcami Jasła niż liczba wolnych miejsc w danym oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria tzw. ustawowe, które mają jednakową wartość:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

a także preferencje rodziców dotyczące kolejności wyboru wskazanych we wniosku przedszkoli (od najbardziej do najmniej preferowanych).

4. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów rodzice dołączają kopie dokumentów lub oświadczeń wymienionych we wniosku. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji niepotwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu nie uwzględnia się danego kryterium.

## **II etap postępowania rekrutacyjnego**

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. kryteria samorządowe które są ustalone w drodze Uchwały Rady Miejskiej Jasła.

### **Rekrutacja dla kandydatów niebędących mieszkańcami Miasta Jasła**

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Jasła mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w miejskiej szkole podstawowej, jeżeli po przeprowadzeniu dwuetapowego postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Miasta Jasła przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg. zasad etapu I i etapu II.

### **Postępowanie rekrutacyjne**

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie oddziału przedszkolnego listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.

9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia, informacje o liczbie wolnych miejsc oraz datę podania wykazu do publicznej wiadomości.

### **Uzupełniające postępowanie rekrutacyjne**

10. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły podstawowej przeprowadza postępowanie uzupełniające według ustalonych zasad i kryteriów, które powinno zostać zakończone **do 31 sierpnia każdego roku**.

### **Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej**

11. Rodzice kandydata nieprzyjętego do oddziału przedszkolnego mogą wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od daty podania listy kandydatów do publicznej wiadomości. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodziców, zawierające przyczyny nieprzyjęcia kandydata, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskanych przez kandydata.

12. Rodzice nieprzyjętego kandydata mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

13. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły podstawowej rodzicom przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 7.**

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

5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
  - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
  - 6) indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
  - 7)

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

#### **§ 8.**

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
  - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,
  - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Powyższy obowiązek trwa do ukończenia oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

#### **§ 9.**

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
4. W oddziale przedszkolnym prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6-letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz 5-, 4-, 3- latki.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.



8. Dokumentację oddziału przedszkolnego stanowią:
  - 1) miesięczny plan pracy,
  - 2) dziennik zajęć.
9. Oddział przedszkolny zajmuje oddzielne dwie sale, przeznaczone wyłącznie dla tego oddziału.
10. Oddział przedszkolny korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
11. Dzieci w wieku przedszkolnym korzystają z odrębnej szatni usytuowanej przed salami oddziału.
12. Przedszkolaki korzystają z toalety znajdującej się na terenie oddziału przedszkolnego.
13. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w jadalni na ogólnie obowiązujących zasadach.
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
15. Oddział Przedszkolny jest integralną częścią Szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
16. W oddziale przedszkolnym rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.

## ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Cele i zadania Szkoły Podstawowej

#### § 10.

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
  - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
  - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
  - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
  - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,

- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
  - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
5. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.

#### **§ 11.**

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

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

#### **Sposoby wykonywania zadań**

#### **§ 12.**

Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
  - a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I –III
  - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych: prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
  - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości
  - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności
  - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole.
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni, współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komisariatem policji.

#### **§ 13.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Realizacja programu wychowawczego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Realizacja programu profilaktyki ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczego - profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
6. Działalność edukacyjną szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
7. Każdego roku Dyrektor opracowuje dla Szkoły, uszczegółowiony roczny „Plan pracy szkoły” zawierający w szczególności:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

#### **Obowiązek indywidualnej pracy z uczniem**

#### **§ 14.**

1. Indywidualizacja pracy podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w celu pełnej realizacji podstawy programowej poprzez:
  - 1) diagnozowanie umiejętności i możliwości dzieci,
  - 2) dostosowanie form i metod pracy do możliwości każdego ucznia
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na dodatkowych zajęciach edukacyjnych w celu zapewnienia mu wsparcia i dodatkowej pomocy w zależności od rozpoznania dokonanego na poziomie szkoły.

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

#### **§ 15.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki.
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
  - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia,
  - 7) realizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej,
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

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

#### **§ 16.**

1. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) prowadzenie pogadarek na temat: „Kim chciałbym zostać?” w klasach V i VI Szkoły Podstawowej na lekcjach z wychowawcą,
  - 2) organizowanie wycieczek do zakładów pracy
  - 3) umożliwianie uczniom udziału w spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów.
2. Szkoła organizuje zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod nauczania.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 2 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z :
  - 1) poradnią psychologiczną pedagogiczną
  - 2) innymi poradniami specjalistycznymi
  - 3) pracodawcami
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniom w :
  - 1) w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,
  - 2) targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego

## Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

### § 17.

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

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

## Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

### § 18.

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w przypadku zajęć obowiązkowych od 7.30 do końca przerwy kończącej zajęcia w danym dniu, nadobowiązkowe i pozalekcyjne 10 minut przed rozpoczęciem i 10 minut od ich ukończenia.

W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,

4) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).

3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

4. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odpowiednie regulaminy.

5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.

### Formy opieki i pomocy uczniom

### § 19.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciela;
- 3) nauczyciela wychowawcy;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) ucznia;
- 6) rodziców ucznia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udziela jest:

- 1) uczniom;
  - 2) nauczycielom;
  - 3) rodzicom.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 3) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 4) choroby przewlekłej;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) z niedostosowania społecznego;
  - 7) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepełnosprawności
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana jest uczniowi we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) przesiewowych badań logopedycznych;
  - 4) terapii logopedycznej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 5) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, o której organizacji informowani są rodzice
  - 6) indywidualnej pracy z uczniem posiadającym opinię;
  - 7) warsztatów i szkoleń;
  - 8) konsultacji i porad.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel oraz wychowawca klasy udzielają uczniowi tej pomocy podczas bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną podczas bieżącej pracy z uczniem. Jeżeli stwierdzi konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie dodatkowych zajęć czy zespołu wyrównawczego planuje i koordynuje realizację tych form pomocy.
9. W przypadku, gdy potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika zaleceń zawartych w opinii lub orzeczenia przy planowaniu pomocy uwzględnia się te zalecenia.
10. Dokumentacja z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajduje się w dzienniku zajęć pozalekcyjnych. Z udzielanej pomocy nauczyciele piszą sprawozdania i przedkładają Dyrektorowi.



## § 20.

1. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek do dyrektora w tej sprawie składa nauczyciel w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności domu rodzinnym.
6. Dyrektor zasięga opinii rodziców w jakim czasie można prowadzić zajęcia w domu w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu
7. Dyrektor informuje rodziców o organizacji indywidualnego nauczania.
8. Dyrektor informuje rodziców na jakich warunkach można zawiesić oraz zaprzestać nauczania indywidualnego

## § 21.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne w formie zgodnej z zaleceniami poradni

## § 22.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
  - 1) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
  - 2) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej,
  - 3) organizację zajęć:
    - a) wyrównawczych,
    - b) reedukacyjnych,
    - c) logopedycznych,
    - d) gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
    - e) indywidualnego nauczania.
  - 4) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
  - 5) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
  - 6) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w jadalni,

- 7) zapewnienie wszystkim uczniom jednego gorącego posiłku podczas pobytu w szkole; posiłek pochodzący z cateringu jest spożywany w miejscu przeznaczonym na jadalnię; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne,
  - 8) organizowanie wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych dla dzieci będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych w wypadku gwarancji otrzymania na ten cel środków budżetowych.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z poradnią oraz MOPS.

### **Innowacje i eksperymenty**

#### **§ 23.**

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

## Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

### § 24

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
  - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni,
  - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
  - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii,
  - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 6) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### § 25.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 26.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie Szkołą,
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej,
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 7) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: 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.

2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go osoba wskazana przez organ prowadzący.

### § 27.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w Oddziale Przedszkolnym, Szkole Podstawowej.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej

połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

4. W zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych
  - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 10) uchwała statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu,
  - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
  - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych
  - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole
  - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub innych funkcji kierowniczych w szkole
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli

8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

9. W związku z nie powołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

## § 28.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
  - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Szkoła umożliwia samorządowi uczniowskiemu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmowanie działań z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może powołać szkolny klub wolontariatu.
5. Szkolny klub wolontariatu, jako organ szkoły funkcjonujący w regule dobrowolności, może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji
5. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu opiera się na regulaminie wypracowanym przez szkolny klub wolontariatu.
6. Szczegółowe kompetencje SU wynikają z odrębnych przepisów.

### **§ 29.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców (Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej).
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców uczniów Szkoły.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.
6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

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

#### **§ 30.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.

6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.



## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 31.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

### **§ 32.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji
- 2) plany nauczania
- 3) tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) terminarz dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
- 5) kalendarz imprez i uroczystości,
- 6) plan wycieczek szkolnych

### **§ 33.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz obowiązujących przepisów.

### **§ 34.**

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.
3. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut.
4. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej powinno uczestniczyć od 6 do 12 uczniów przebadanych i skierowanych na te zajęcia przez lekarza.
5. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

#### **§ 35.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) gabinetu pedagoga,
  - 4) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - 5) świetlicy
  - 6) terenu szkolnego.
  - 7) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej.
3. Szkoła zobowiązana jest do udostępnienia bezpłatnych podręczników zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

#### **§ 36.**

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

#### **§ 37.**

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania pracy świetlicy określi Dyrektor w regulaminie świetlicy.

#### **§ 38.**

1. W Szkole funkcjonuje jadalnia szkolna zapewniająca uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunków korzystania z jadalni określi Dyrektor w regulaminie.

## **ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA**

### **§ 39.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej Nr 7 w Jaśle”
6. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji ,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych,
  - 7) w bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 40.**

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- 2) beletrystykę,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
- 5) nośniki elektroniczne,
- 6) kasety video,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 41.**

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

- 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
- 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

### **Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

#### **§ 42.**

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

#### **§ 43.**

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

#### § 44.

1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
  - 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice (opiekunowie) mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice (opiekunowie) mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

#### **Współpraca z innymi bibliotekami**

#### § 45.

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

## ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 47.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 48.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:



- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
- 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
- 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego,
- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę,
- 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 9) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 10) informowanie rodziców, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 12) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej,
- 13) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej

#### § 49.

1. Nauczyciel ma prawo do :

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,

- 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
- 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 50.**

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
  - 4) inicjowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych,

- 7) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

#### § 51.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za :
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyirekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa Szkoły.

## § 52.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

## § 53.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
  - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
  - 5) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia

## § 54.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu

### **Pedagog szkolny**

## § 55.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego
2. Do zadań pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pełni obowiązki koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

4. Zadania pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) określanie 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;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

### Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

#### § 56.

- 1) Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
- 2) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
- 3) Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

#### § 57.

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców / opiekunów/ dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów klasowych określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu , w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 4.
6. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 6 i 7 w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 6 i 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 58.**

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

- 1) zapoznania się z programem nauczania , jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) korzystania z pomocy doraźnej,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,



- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

#### § 59.

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

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

#### § 60.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zwartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie.  
W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 9) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
  - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,

- c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków ani środków odurzających,
  - 13) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
  - 14) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
  - 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
  - 16) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
  - 17) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
  - 18) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż:
    - a) na 20 minut przed godz. 8.00,
    - b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.
  - 19) w przypadku niemożności dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystać ze świetlicy szkolnej,
  - 20) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 21) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
  - 22) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 23) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
  - 24) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
  - 25) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
  - 26) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 27) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
  3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.
  4. Dyrektor Szkoły określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

## § 61.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) strój szkolny składa się z granatowego bezrękawnika z emblematem szkoły lub (w dni ciepłe) niebieska koszulka polo.
  - 2) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 3) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
  - 4) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 5) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 6) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 7) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole,
  - 8) uczeń nie może farbować i rozjaśniać włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców, od klasy VII dopuszczalny jest delikatny makijaż: lekkie pomalowanie rzęs, podkreślenie ust bezbarwnym błyszczkiem, pomalowanie paznokci naturalnym odcieniem.
  - 9) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 10) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 11) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
  - 12) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

## Nagrody i kary

### § 62.

- 1) W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
- 2) Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję.
- 3) Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała Dyrektora,
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 6) nagroda rzeczowa.
- 4) Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
- 5) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

### § 63.

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz do udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych.
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 7) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

#### § 64.

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

#### § 65.

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

## Zasady i formy współpracy z rodzicami

### § 66.

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczy i program profilaktyki Szkoły,
  - 5) udziału w comiesięcznych dyżurach nauczycieli (ostatni poniedziałek miesiąca),
  - 6) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 7) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
  
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
  - 3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzianu swojego dziecka,
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
  - 7) wypowiedziania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
  
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - 8) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

### § 67.

1. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.
2. **W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.**

### § 68.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie i wdrażanie ucznia do dalszej systematycznej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie i ułatwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### § 69.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:



- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 15 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
  3. Jeden egzemplarz opracowanych wymagań nauczyciele przekazują do 10 września dyrektorowi szkoły.

#### § 70.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
  - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 5 września dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

#### § 71.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Otrzymują pisemną wersję opracowanych przez nauczyciela wymagań, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

## § 72.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców( do 30 września) o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznane się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

## Ocenianie zachowania

### § 73.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
3. Ocenianie zachowania ucznia klas I-III szkoły podstawowej dokonywane według następującej skali:
  1. A – zachowanie wzorowe
  2. B – zachowanie bardzo dobre
  3. C – zachowanie dobre
  4. D – zachowanie budzące zastrzeżenia
4. A- zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - zawsze respektuje prawa innych;
  - wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych i w swoim postępowaniu zawsze kieruje się wspólnym dobrem;
  - jest zawsze tolerancyjny, uczciwy i sprawiedliwy emocjami;
  - przestrzega wszystkich ustalonych reguł;
  - zawsze utrzymuje dobre relacje z rówieśnikami i dorosłymi;
  - zawsze panuje nad swoimi, obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych;
  - w swoim postępowaniu zawsze kieruje się dobrem i prawdą;
  - zawsze otacza opieką i niesie pomoc potrzebującym;
  - zna wszystkie obowiązki ucznia i zawsze sumiennie wywiązuje się z nich;
  - zawsze szanuje i podtrzymuje tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe;
  - okazuje zawsze należyty szacunek symbolom narodowym;
  - bezbłędnie wymienia najważniejsze informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej;
  - zawsze pamięta o najważniejszych wydarzeniach historycznych;
  - zna i ceni wartość pracy ludzi;
  - czynnie uczestniczy w życiu klasy i w działaniach na rzecz środowiska lokalnego;
  - zawsze potrafi rozpoznać niebezpieczeństwo;
  - umie samodzielnie zorganizować pomoc w sytuacji zagrożenia.
5. B- zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - zwykle respektuje prawa innych;
  - wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych, w swoim postępowaniu zwykle kieruje się wspólnym dobrem;

- z reguły zachowuje postawy tolerancyjne wobec odmienności innych;
- postępuje uczciwie i sprawiedliwie;
- respektuje ustalone reguły;
- dba o utrzymywanie dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- zwykle panuje nad swoimi emocjami, z reguły obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych;
- ceni dobro i prawdomówność;
- chętnie niesie pomoc potrzebującym;
- zna obowiązki ucznia i zazwyczaj sumiennie się z nich wywiązuje;
- wymienia najważniejsze informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej;
- szanuje symbole narodowe i najważniejsze wydarzenia historyczne;
- stara się zawsze szanować i podtrzymywać tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe;
- dostrzega wartość pracy ludzi i zazwyczaj szanuje ją;
- chętnie współuczestniczy w działaniach na rzecz klasy i najbliższego otoczenia społeczno-przyrodniczego;
- rozpoznaje sytuacje niebezpieczne;
- umie wskazać osoby i instytucje niosące pomoc w sytuacjach zagrożenia.

#### 6.C- zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- stara się respektować prawa innych;
- wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych, w swoim postępowaniu stara się kierować wspólnym dobrem;
- najczęściej prezentuje postawy tolerancyjne i szanuje odmienność innych;
- stara się panować nad swoimi emocjami, z reguły obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych;
- w swoim postępowaniu zwykle kieruje się uczciwością i sprawiedliwością;
- ceni dobro, prawdomówność i gotowość niesienia pomocy potrzebującym;
- zwykle stara się przestrzegać ustalonych reguł, dbać o utrzymywanie dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- zna obowiązki ucznia i stara się z nich należycie wywiązywać;
- rozumie potrzebę szanowania symboli narodowych i poznawania najważniejszych wydarzeń w dziejach kraju i regionu;
- stara się szanować i podtrzymywać tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe;
- zwykle wymienia najważniejsze informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej;
- rozumie znaczenie pracy ludzi i stara się odnosić się do niej z szacunkiem;
- czasami z własnej inicjatywy włącza się we wspólne działania na rzecz klasy i najbliższego otoczenia społeczno-przyrodniczego;
- stara się wskazywać sytuacje niebezpieczne;
- podaje przykłady osób i instytucji niosących pomoc w sytuacjach zagrożenia.

#### 7.D- zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który:

- wie, że należy respektować prawa innych;
- wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych, ale w swoim postępowaniu nie zawsze kieruje się wspólnym dobrem;
- zwykle stara się być tolerancyjnym, sprawiedliwym i uczciwym, umie uszanować odmienność innych;

- czasami kieruje się emocjami i nie zachowuje pełnego obiektywizmu w ocenie innych;
- z reguły w swoim postępowaniu stara się kierować dobrem i prawdomównością;
- wykazuje gotowość niesienia pomocy potrzebującym;
- dąży do utrzymywania dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- zna obowiązki ucznia i zwykle wywiązuje się z większości powierzonych zadań;
- z nieznaczną pomocą wymienia symbole narodowe i niektóre ważne wydarzenia z historii kraju i regionu;
- rozumie potrzebę oddawania należytego szacunku symbolom narodowym;
- stara się szanować i podtrzymywać poznane tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe;
- potrafi wymienić wybrane informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej;
- dostrzega wartość pracy ludzi i wie, że należy ją szanować;
- zwykle wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy i społeczności lokalnej;
- wie, że w otoczeniu społeczno-przyrodniczym istnieją różne zagrożenia;
- z nieznacznym wsparciem podaje przykłady niebezpiecznych sytuacji oraz wskazuje źródła uzyskiwania pomocy.

8.W ocenianiu bieżącym ucznia klas I-III szkoły można stosować symbole literowe **A, B, C, D**.

#### § 74.

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustalane są w następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
  
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - 2) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
  - 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
  - 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 5) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
  - 6) dba o kulturę słowa,
  - 7) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - 8) nie spóźnia się,
  - 9) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom,
  - 10) jest koleżeński i uczciwy,
  - 11) nie ulega nałogom,
  - 12) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.
  
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- 3) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- 4) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- 6) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 7) nie spóźnia się,
- 8) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 9) nie ulega nałogom,
- 10) używa kulturalnego języka,
- 11) jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 3) nie spóźnia się,
- 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- 5) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- 7) nie ulega nałogom,
- 8) cechuje go wysoka kultura osobista,
- 9) używa kulturalnego języka,
- 10) jest życzliwy dla innych,

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) łamie postanowienia regulaminu szkolnego,
- 3) spóźnia się na lekcje,
- 4) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień,
- 5) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 6) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem,
- 8) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- 3) ulega nałogom,
- 4) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób,
- 5) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- 6) spóźnia się na zajęcia,
- 7) niszczy mienie szkoły,

- 8) utrudnia prowadzenie lekcji,
  - 9) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
  - 10) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
  - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
  - 5) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 6) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje,
  - 7) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - 8) działa w nieformalnych grupach,
  - 9) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,  
nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
8. **Bieżące oceny zachowania wpisywane do dziennika na koniec każdego miesiąca roku szkolnego można oznaczać następującymi symbolami cyfrowymi:**

- 1) zachowanie naganne – 1,
- 2) zachowanie nieodpowiednie – 2,
- 3) zachowanie poprawne – 3,
- 4) zachowanie dobre – 4,
- 5) zachowanie bardzo dobre – 5,
- 6) zachowanie wzorowe – 6,

#### § 75.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:
  - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w Karcie obserwacji ucznia, która stanowi dokumentację przebiegu nauczania.
  - 2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej każdy wychowawca prowadzi kartę obserwacji zachowania (zeszyt uwag) uczniów danej klasy,
    - a) w karcie (zeszycie uwag) odnotowywane są pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia.
    - b) informacje mogą wpisać nauczyciele uczący w danym oddziale. Nauczyciel wpis potwierdza czytelnym podpisem.
2. Wychowawca klasy w oparciu o ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 74 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

## § 76.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając bieżące oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii:
  - 1) wychowawca przedstawia nauczycielom, w formie pisemnej, propozycje ocen zachowania uczniów:
    - a) nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny,
    - b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny wpisują swoje uwagi.
  - 2) wychowawca klas I- III rozmawia z uczniami na temat ich zachowania. Proponuje swoją ocenę i zwraca się do uczniów oraz ucznia ocenianego o wyrażenie opinii.
  - 3) fakt zasięgnięcia opinii odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
  - 4) wychowawca klas IV -VIII szkoły podstawowej na godzinie z wychowawcą klasowym zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów w formie pisemnej wypowiedzi na karcie oceny zachowania klasy,
  - 5) wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego
4. Szczegółowe zasady zasięgania opinii oraz wzory dokumentacji ustala dyrektor w drodze zarządzenia
5. Ocenianie zachowania w okresie kształcenia na odległość

Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;



f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

### Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.

#### § 77.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali:

	PEŁNA NAZWA	ZNAK
1)	Wspaniale	6
2)	Bardzo dobrze	5
3)	Dobrze	4
4)	Wystarczająco	3
5)	Słabo	2
6)	Bardzo słabo	1

2. Znaczek „6” – „wspaniale” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 3) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.

3. Znaczek „5” - „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
- 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. Znaczek „4” – „dobrze” otrzymuje uczeń, który :

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.

5. Znaczek „3” - „wystarczająco” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- 2) w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy;

- 3) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
6. Znaczek „2” - „słabo” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
  - 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. Znaczek „1” - „bardzo słabo” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
  - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

#### § 78.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) sprawdzian, kartkówka, test,
  - 2) pisanie ze słuchu,
  - 3) pisanie z pamięci,
  - 4) rozwiązywanie zadań,
  - 5) prace domowe,
  - 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
  - 7) odpowiedzi ustne,
  - 8) opowiadanie treści,
  - 9) aktywność podczas zajęć,
  - 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
  - 11) obserwacja aktywności ruchowej.
2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji oraz ocenę z religii.
6. **Umiejętności i wiadomości uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w czterech kategoriach: poziom wysoki, poziom średni, poziom zadowolający, poziom niski:**
  - 1) osiągnięcia na poziomie wysokim mają uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „wspaniale” i „bardzo dobrze”,
  - 2) poziom średni – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące z przewagą ocen „dobrze”,
  - 3) poziom zadowolający – uczniowie, którzy otrzymywali większość ocen bieżących „wystarczająco”,

- 4) poziom niski – uczniowie, których wiedza i umiejętności ocenianie były jako „słabe” i „bardzo słabe”.
7. Przykładowe oceny opisowe klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I-III szkoły podstawowej ustala Dyrektor w drodze zarządzenia po zaopiniowaniu ich przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
8. **W klasie I i II nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych. W przypadku wykonania pracy przez ucznia zdecydowanie poniżej koniecznych wymagań, otrzymuje tylko komentarz słowny. W ocenianiu cząstkowym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny bieżące (cząstkowe) uczniów klas I-III zapisuje się w dziennikach lekcyjnych.**

**Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych  
w klasach IV -VIII szkoły podstawowej.**

**§ 79.**

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) celujący,
  - 2) bardzo dobry,
  - 3) dobry,
  - 4) dostateczny,
  - 5) dopuszczający,
  - 6) niedostateczny.
2. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej (dzienniki zajęć) dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni:
  - 1) celujący – cel,
  - 2) bardzo dobry – bdb,
  - 3) dobry – db,
  - 4) dostateczny – dst,
  - 5) dopuszczający – dop,
  - 6) niedostateczny – ndst.
3. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
  - 1) celujący – 6,
  - 2) bardzo dobry – 5,
  - 3) dobry – 4,
  - 4) dostateczny – 3,
  - 5) dopuszczający – 2,
  - 6) niedostateczny – 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” , „-” , np., 0. Znaki te oznaczają:

- 1) "+" – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
- 2) "-" – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
- 3) np.- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć,
- 4) 0 – nieobecność na sprawdzianie,
- 5) bz- brak zadania.

## § 80.

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) Ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
    - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
    - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
    - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
    - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
    - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 4) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
    - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
  - 5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
    - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
    - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
  - 6) Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

### § 81.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne:
  - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
  - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
  - c) prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych (1-3 w okresie),
  - d) pisemne prace domowe,
- 3) wykonywanie prac praktycznych,
- 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),
- 5) umiejętność pracy w grupie,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) testy sprawnościowe.

2. Prace pisemne i inne aktywności ucznia oceniane za pomocą skali punktowej są przeliczane na ocenę wyrażoną stopniem w następujący sposób:

- 1) w klasach IV -VI
  - 0-29% niedostateczny
  - 30%-49% dopuszczający
  - 50%-74% dostateczny
  - 75%-89% dobry
  - 90%-100% bardzo dobry
- 2) w klasach VII -VIII
  - 0-34% niedostateczny
  - 35%-49% dopuszczający
  - 50%-74% dostateczny
  - 75%-89% dobry
  - 90%-100% bardzo dobry

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązał zadania na ocenę bardzo dobrą i wykonał zadanie dodatkowe.

## Zasady oceniania bieżącego

### § 82.

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
  - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
  - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane jak sprawdzian,
  - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany,
  - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika lekcyjnego,
  - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem i wpisany ołówkiem do dziennika lekcyjnego,
  - 6) W jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany (w tym jedna praca klasowa).
  - 7) W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
  - 8) uczeń nieobecny na zapowiedzianym, obowiązkowym sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  - 9) uczeń ma prawo do jednorazowej, dobrowolnej poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela
  - 10) uczeń nie może poprawić oceny niedostatecznej, którą otrzymał za niewykonanie w terminie pracy zleconej przez nauczyciela (np. przeczytanie lektury, napisanie zadania domowego, przyniesienie projektu); jeśli uzupełni zaległości, otrzymuje drugą ocenę
  - 11) uczeń celowo łamiący zasady uczciwości i obiektywizmu podczas sprawdzania osiągnięć otrzymuje ocenę niedostateczną i traci prawo do jej poprawy.
2. Prace pisemne uczniów są udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkania z rodzicami lub podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu. Udostępnienie prac odbywa się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.
3. Nauczyciele sprawdzają i oceniają zeszyty uczniów przynajmniej raz w okresie klasyfikacyjnym.

Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.
4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 81.

5. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

### **Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców.**

#### **§ 83.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.
2. Nauczyciel wpisuje ocenę do zeszytu ucznia w celu poinformowania rodziców.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami.
8. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

#### **§ 84.**

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do zeszytu ucznia oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie podczas dyżurów wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

4. Informacja o terminach dyżurów poszczególnych nauczycieli jest podana do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.**

#### **§ 85.**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. W przypadku prowadzenia zajęć wychowania fizycznego przez dwóch nauczycieli klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje nauczyciel uczący w systemie klasowo – lekcyjnym po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wybrane przez ucznia
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną musi przystąpić do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego treści nauczania realizowane w danym roku szkolnym. Test ten jest pisany przez ucznia w obecności nauczyciela. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną musi zadeklarować chęć podwyższenia oceny do godz. 10 następnego dnia roboczego po dniu, w którym wychowawca poinformował rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Dyrektor szkoły wyznacza termin pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego treści nauczania realizowane w danym roku szkolnym. O wyżej wymienionym terminie informuje ucznia nauczyciel danego przedmiotu. Jeżeli uczeń w wyniku sprawdzianu otrzyma ocenę wyższą niż przewidywana, to oceną roczną jest ocena ze sprawdzianu.



7. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.

9. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) indywidualna praca z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się zwolniony.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 86.**

1. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca w terminie 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wpisują przewidywane oceny roczne w oddzielnej rubryce w dzienniku i informują uczniów o przewidywanej ocenie.

2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują wychowawcy klasy.

3. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na specjalnie w tym celu zorganizowanym zebraniu. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły te informacje przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

4. Rodzice są zobowiązani potwierdzić tę informację własnoręcznym podpisem.

5. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

6. Dyrektor szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia.

7. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w szkole zasadami dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.

8. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne przedmiotu, którego odwołanie dotyczy.
- Opracowują oni zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany jest nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.

11. Z prac zespołu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.

12. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.

13. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniany w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z prac komisji sporządza się protokół.
16. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny przewidywanej.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 87.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - spełnia obowiązki szkolny lub obowiązki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgodnią się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.  
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie pięciu dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

## **Promocja**

### **§ 88.**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji: oceny co najmniej dobre ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii, średnia ocen ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: z wyróżnieniem.
6. 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 przedmiot jest kontynuowany.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niesprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

#### § 89.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie poinformowani na początku nowego roku szkolnego.

#### § 90.

##### Egzamin i zakończenie roku szkolnego.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej na mocy odpowiednich przepisów
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

## ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 91.

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 92.

- 1.** Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.** Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
- 3.** Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 93.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## Spis treści

### Rozdział I

Nazwa placówki i informacje o niej.....	1
---	---

### Rozdział II

<b>Oddział Przedszkolny.....</b>	<b>3</b>
----------------------------------	----------

Cele i zadania wychowania przedszkolnego.....	3
---	---

Współpraca z rodzicami.....	7
-----------------------------	---

Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.....	8
---	---

Organizacja pracy oddziału.....	8
---------------------------------	---

### Rozdział III

<b>Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....</b>	<b>10</b>
---	-----------

Sposoby wykonywania zadań.....	11
--------------------------------	----

Obowiązek indywidualnej pracy z uczniem.....	12
--	----

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.....	12
--	----

Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym.....	13
---	----

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów.....	14
--	----

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.....	15
--	----

Formy opieki i pomocy uczniom.....	15
------------------------------------	----

Innowacje i eksperymenty.....	18
-------------------------------	----

Współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.....	19
---	----

### Rozdział IV

<b>Organy Szkoły.....</b>	<b>20</b>
---------------------------	-----------

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów.....	23
---	----

### Rozdział V

Organizacja Szkoły.....	25
-------------------------	----

### Rozdział VI

<b>Biblioteka.....</b>	<b>28</b>
------------------------	-----------

Organizacja biblioteki.....	28
-----------------------------	----

Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	29
--	----

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami.....	30
--	----

Współpraca z innymi bibliotekami.....	31
---------------------------------------	----

### Rozdział VII

<b>Pracownicy Szkoły.....</b>	<b>32</b>
-------------------------------	-----------

Zadania wychowawcy.....	34
-------------------------	----

Zadania zespołów nauczycielskich.....	36
---------------------------------------	----

Pedagog szkolny.....	36
----------------------	----

### Rozdział VIII

<b>Uczniowie i ich rodzice.....</b>	<b>39</b>
-------------------------------------	-----------

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów.....	39
---	----

Prawa i obowiązki ucznia.....	40
-------------------------------	----

Nagrody i kary.....	44
---------------------	----

Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	46
--	----

### Rozdział IX

<b>Warunki i sposoby oceniania.....</b>	<b>48</b>
---	-----------

Ocenianie zachowania.....	51
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I- III szkoły podstawowej.....	57
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII szkoły podstawowej.....	59
Zasady oceniania bieżącego.....	62
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia i jego rodziców.....	63
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.....	63
Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	64
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	65
Egzamin klasyfikacyjny.....	67
Promocja.....	68
<b>Rozdział X</b>	
<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>70</b>